SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa wraz z montażem wyposażenia budynku Hali Kultury w Łomży

w ramach

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 Priorytet: VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Działanie: 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

44411000-4	Wyroby sanitarne
44410000-7	Artykuły łazienkowe i kuchenne
39224310-4	Szczotki toaletowe
39515410-2	Rolety wewnętrzne
44115310-5	Rolety zwijane

Zatwierdził:

z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Andrzej Zdzisław Garlicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Łomża, luty 2020

Spis treści:

Rozdział I Nazwa oraz adres zamawiającego

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia oraz informacje ogólne dotyczące elektronizacji zamówień publicznych

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

Rozdział VII Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Rozdział VIII Wymagania dotyczące wadium

Rozdział IX Termin związania ofertą

Rozdział X Opis sposobu przygotowywania ofert

Rozdział XI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Rozdział XII Opis sposobu obliczenia ceny

Rozdział XIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Rozdział XIV Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Rozdział XV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział XVI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

Rozdział XVII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Rozdział XVIII Pozostałe informacje

Rozdział I
Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest Miasto Łomża,
w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża,
z siedzibą :
Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża
Telefon (86) 215 67 00
Fax (86) 215 67 06
Godziny pracy: pon. – pt. 7:30 – 15:30
Strona BIP: http://www.um.lomza.pl/bip
NIP: 718 214 49 19

Rozdział II
Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** w procedurze dla zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą" lub „ustawą Pzp".
2. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją" lub „SIWZ" obowiązują przepisy ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział III
Opis przedmiotu zamówienia

1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wyposażenia budynku przebudowywanej Hali Kultury przy Pl. Stary Rynek 6 w Łomży w:

- urządzenia branży sanitarnej (w pom. toalet) i ogólnobudowlanej – część I zamówienia
- rolety ręczne i sterowane elektrycznie – część II zamówienia

Zakres zamówienia obejmuje dostawę do Zamawiającego urządzeń i wyposażenia: toalet; wyposażenia ogólnobudowlanego jak ścianki ekspozycyjne, ścianki dekor, napisy podświetlane ledowe, lustra przenośne, mapa gminy; oraz rolet ręcznych i z napędem elektrycznym, rozładunek, wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, a także montaż.
Przez montaż należy rozumieć: instalację urządzeń elektrycznych oraz pozostałego wyposażenia w pomieszczeniach, w których będą użytkowne, ustawienie lub powieszenie, wypoziomowanie poszczególnych elementów wyposażenia i jeśli wymaga tego dany sprzęt - również podłączenie go do instalacji elektrycznej.
Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przeszkolenie przedstawicieli Zamawiającego w zakresie użytkowania dostarczonego sprzętu i wyposażenia oraz bezpłatny serwis gwarancyjny całości dostawy.

2 Szczegółowy wykaz i wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia (zawierający opis wymagań sprzętu) zawierają załączniki nr 5.1 i 5.2 oraz załącznik nr 4 (projekt aranżacji i wyposażenia wnętrz i odrębny wykaz rolet) do SIWZ.

3 Ogólne wymagania odnośnie sprzętu

3.1 dostarczony przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieeksponowany, kompletny, dopuszczony do stosowania w obiektach użyteczności

publicznej i gotowy do użytku zgodnie z przeznaczeniem bezpośrednio po dostarczeniu do Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowych elementów.

3.2 Oferowane urządzenia w dniu dostawy nie mogą być przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.

3.3 Przedmiot zamówienia powinien posiadać gwarancje producenta, niezbędne certyfikaty, dopuszczenia itp. oraz winien spełniać wszelkie wymogi przewidziane obowiązującymi przepisami dla takiego typu wyrobów i nie może być przedmiotem roszczeń osób trzecich. Do każdego urządzenia musi być dostarczony komplet standardowej dokumentacji dla użytkownika w formie papierowej lub elektronicznej.

3.4 Wszystkie urządzenia muszą współpracować z siecią energetyczną o parametrach: 230 V ±10%, 50Hz;

3.5 Definicje i minimalne parametry urządzeń i wyposażenia są zapisane jako obowiązujące w wykazie dostawy, załączniki nr 5.1 i 5.2 do SIWZ - formularze cenowe.

UWAGI DODATKOWE:

- Zamawiający, wszędzie tam gdzie opisuje przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 3 art. 30 u Pzp oraz wszędzie tam gdzie wymaga przestawienia określonego oznakowania dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca może zastosować inne rozwiązanie (np. nowszą technologię), o ile jest w stanie zapewnić i wykazać jej równoważność w odniesieniu do aspektów dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa oraz jakości.
- Wszędzie tam, gdzie użyto określeń, symboli i rysunków wskazujących na znaki towarowe, Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawców produktów, materiałów lub urządzeń równoważnych. Użyte nazwy, typy, symbole i rysunki należy traktować jako rozwiązania przykładowe określające standardy jakościowe, wygląd i parametry techniczne. Wszelkie materiały, urządzenia i technologie, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakie muszą spełniać rozwiązania równoważne, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy wykorzystany w obliczeniach projektowych. Jako równoważne dopuszcza się inne rozwiązania, niż podane w dokumentacji projektowej, pod warunkiem zagwarantowania równorzędnych parametrów technicznych i technologicznych nie gorszych niż określone w dokumentacji projektowej oraz zgodności z obowiązującymi wymaganiami prawnymi. Opis minimalnych wymagań odnośnie dostarczanego wyposażenia zapisany jest w zał. nr 5 – formularz cenowy, w kolumnie zatytułowanej „Opis oferowanych wymagań”. Dostarczane wyposażenie, które spełni opisane minimalne wymagania Zamawiający uzna jako sprzęt równoważny. Podane typy i właściwe im cechy mogą jedynie służyć dla lepszego doboru zamienników.
- Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego materiały, urządzenia, dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania, określone przez Zamawiającego, a ciężar udowodnienia równoważności w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego, spoczywa na składającym ofertę. W takim przypadku Wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające równoważność danych rozwiązań np. dokumenty opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty czy inne dokumenty dopuszczające dane materiały, urządzenia, dostawy, usługi lub roboty budowlane do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one równoważne.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOSTAWY i ROBÓT MONTAŻOWYCH:

W budynku wykonywane są roboty budowlane w oparciu o odrębne zamówienie publiczne i w obrębie placu budowy, który został przekazany wykonawcy MK-BUD Firma Budowlana - Handel Mariusz Kosiński; ul. Bitwy Białostockiej 4a/103; 15-103 Białystok. Wykonawca w związku z powyższym winien uwzględnić następujące obowiązki:

- Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania zamówienia w porozumieniu z Wykonawcą budującym Halę Kultury. Roboty budowlane objęte są ochroną gwarancyjną Generalnego Wykonawcy (GW), firmy MK-BUD. W przypadku dokonania ewentualnych szkód Wykonawca zobowiązany jest do dokonania napraw na własny koszt i przywrócenia do stanu pierwotnego.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie dostawy i prowadzenia montażu wyposażenia.
- Wykonawca winien zapewnić odpowiednie warunki i przestrzegać przepisy BHP i p.poż. w trakcie realizacji zamówienia
- Energię elektryczną i pobór wody potrzebne do wykonania zamawianych robót Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
- Czas dostawy i montażu wyposażenia w ramach terminu umownego, Wykonawca winien uzgodnić z GW uwzględniając jego harmonogramem wyk. robót i z Zamawiającym.
- Wykonawca winien utrzymywać nienaganny porządek w miejscu dostawy i montażu wyposażenia, oraz stosować się do zaleceń GW w tym zakresie.
- Składowanie urządzeń i wyposażenia, organizacja własnego zaplecza tylko w miejscu uzgodnionym z GW i z Zamawiającym.
- Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej w miejscu zamawianej dostawy i robót związanych z montażem wyposażenia.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI JAKOŚCI:

Wymagany minimalny okres gwarancji na zrealizowany przedmiot zamówienia w tym zastosowane materiały oraz urządzenia wynosi minimum 24 miesiące od dnia odebrania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego. Okres gwarancji jest jednym z kryteriów oceny ofert (Rozdział XIII SIWZ).

WYMAGANIA DOTYCZĄCE SERWISU SPRZĘTU:

Wymagane jest zapewnienie w okresie gwarancji wykonanie naprawy bądź wymiany uszkodzonego sprzętu na fabrycznie nowy lub zapewnienie na czas naprawy sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych niż sprzęt naprawiany w terminie wynikającym z oferty jednak nie dłuższym niż 14 dni od momentu zgłoszenia awarii.

4 Podział przedmiotu zamówienia na zakresy – stanowiące części

4.1 Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części.

- **część I zamówienia**: dostawa i montaż wyposażenia budynku Hali Kultury przy Pl. Stary Rynek 6, 18-400 Łomża w urządzenia branży sanitarnej (w pom. toalet) i ogólnobudowlanej,
- **część II zamówienia**: dostawa i montaż rolet ręcznych i elektrycznych wraz z montażem w budynku Hali Kultury przy Pl. Stary Rynek 6, 18-400 Łomża

4.2 Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dwa lub jeden wybrany zakres zamówienia.

4.3 Poszczególne dostawy odpowiadają odrębnym częściom. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną liczbę części. Na wykonanie każdej części zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Przewidywana realizacja zamówienia:

1) rozpoczęcie realizacji I i II części zamówienia: **09.03.2020r.**
2) zakończenie realizacji I i II części zamówienia: **20.03.2020 r.** z zastrzeżeniem, że w przypadku wydłużenia się prowadzonych obecnie robót budowlanych mogą przesunąć się terminy realizacji zamówienia dostawy o czas niezbędny do wykonania przedmiotu umowy - w odniesieniu do czasu wydłużających się robót budowlanych.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**, określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 pkt 2 oraz art. 22 ust 1b ustawy Pzp

Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie wymagań

2. **Podstawy wykluczenia z postępowania Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy**.

Zamawiający **nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.**

UWAGI:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wspólników spółek cywilnych, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1.

Rozdział VI
Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. W celu **oceny** niepodlegania wykluczeniu - zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy - każdy Wykonawca wraz z ofertą, musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie:

   1.1. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z przedmiotowego postępowania – **załącznik nr 2** do SIWZ

2. Wstępna ocena wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wykonawców polegających na zasobach podmiotów trzecich i korzystających z podwykonawców:

   2.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie,**

o którym mowa w pkt. 1.1 (załącznik 2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia każdego z Wykonawców.

3. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca w **terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustaw Pzp), przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** - zgodnie z treścią **załącznika nr 3 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

   4.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wymienione jako **załącznik nr 2 do SIWZ**) oraz oświadczenie o braku przynależności tej samej do grupy kapitałowej, (wymienione jako zał. nr 3 do SIWZ) **muszą zostać** złożone przez każdego Wykonawcę oddzielnie.

   4.2. Oprócz ww. dokumentów - w przypadku składania oferty, przez **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) do oferty musi być dołączone **pełnomocnictwo,** udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania poszczególnych Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

   4.3. Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Rozdział VII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert) oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.).

2. Wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub kopie odwołania należy kierować do Zamawiającego, Miasta Łomża na adres:
   Urząd Miejski w Łomży
   Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych
   Pl. Stary Rynek 14
   18 - 400 Łomża
3. Jakiekolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

4. Informacje dla korespondencji faksem lub drogą elektroniczną:

   - nr faxu: 86 215 67 06
   - adresy e-mail: r.wroblewski@um.lomza.pl, k.stalewski@um.lomza.pl
   - W przypadku zastosowania drogi elektronicznej, korespondencję należy **przesyłać równolegle na dwa wyżej wskazane adresy e-mail.**

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony, z zastrzeżeniem poniższego zapisu:

   Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, a także zmiany lub wycofania oferty.

6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu bądź adres poczty mailowej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony – zmieniony na późniejszy).

8. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

   9.1. Rafał Wróblewski – Z-ca Naczelnika Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych UM w Łomży, pok. 219 tel. (86) 215 68 48;

   9.2. Krzysztof Stalewski – st. Inspektor w Wydziale Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych UM w Łomży, pok. 217 tel. (86) 215 68 03.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

1 Wykonawca wnosi wadium w wysokości:

- część I – 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych)
- część II – 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych)

2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3 Wadium musi obejmować okres związania ofertą.

4 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach, określonych w art.45 ust 6 uPzp.

5 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego nr: **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** z dopiskiem:

Wadium na zadanie: ***„Dostawa wraz z montażem wyposażenia budynku Hali Kultury w Łomży część I lub II”***

Musi ono znaleźć się na w/w rachunku przed terminem określonym w Rozdziale XI, w punkcie 1.2 (odnosi się to do daty i godziny wpływu na rachunek UM). Należy pamiętać, że w przypadku wadium złożonego w formie pieniężnej decydujący jest moment wpływu środków na konto zamawiającego wskazany w SIWZ, który powinien być nie późniejszy niż dzień i godzina

składania ofert.

6 **Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu należy dołączyć w** oryginale do oferty (włożyć do koperty wewnętrznej, ale bez spinania dokumentu z ofertą lub włożyć do odrębnej koperty).

7 Wadium wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków do spełnienia przez Zamawiającego, oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

8.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8.2 Wykonawca którego oferta została wybrana:

8.2.1 odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

8.2.2 nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

8.2.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9 Wykonawcy biorący udział w przetargu otrzymują zwrot wadium na warunkach określonych w art.46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

10 Wykonawcę, który wniesie wadium w pieniądzu prosimy o podanie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wniesione wadium.

11 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

Rozdział IX
Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody w w/w sytuacji nie powoduje utraty wadium.

Rozdział X
Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią, określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1**

do SIWZ.

2. **<u>Do oferty Wykonawca dołącza</u>**
   - **2.1.** Uzupełniony formularz cenowy **- załącznik nr 5.1 dla części I i/lub załącznik nr 5.2 dla części II do SIWZ**
   - **2.2.** Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium lub wniesienie wadium.
   - **2.3.** Pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej - w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 ustawy – (jeśli dotyczy)
   - **2.4.** Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę wraz załącznikami - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych - (jeśli dotyczy)
   - **2.5.** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg załącznika nr 2
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, opatrzonej własnoręcznym podpisem.
6. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy z dnia 26 lipca 2016 r. poz. 1126 z poźn.zm., składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
   Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich rozkompletowanie.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. W przypadku składania <u>oferty wspólnej -</u> wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
12. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie art. 86 ust.4 ustawy) stanowią tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie <u>"zastrzeżone"</u> i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
    Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego.
    Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

13. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w rozdziale XI niniejszej SIWZ w nienaruszonym opakowaniu:
    Zaleca się, żeby Wykonawca zamieścił ofertę w dwóch kopertach.
    - Koperta zewnętrzna nie oznakowana nazwą Wykonawcy powinna być zaadresowana na Zamawiającego: Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Łomży i oznakowana następująco:
      „Dostawa wraz z montażem wyposażenia budynku Hali Kultury w Łomży".
      Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert.
    - Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Rozdział XI
Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1 **Składanie ofert**

1.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres:
Urząd Miejski w Łomży,
Pl. Stary Rynek 14
18-400 Łomża
pokój nr 102 (sekretariat Zastępców Prezydenta Miasta) I piętro

1.2 Termin składania ofert upływa w dniu **14.02.2020 r. o godz. 10:00**

1.3 Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z **rozdziałem X** SIWZ

1.4 Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina).

1.5 Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju**.**

1.6 Na kopercie „zewnętrznej – transportowej" należy wskazać miejsce dostarczenia – sekretariat (pokój 102) oraz dopisać „OFERTA".

1.7 Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **rozdziałem X** SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez otwierania koperty wewnętrznej.

1.8 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.

2. **Otwarcie ofert**

2.1 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **14.02.2020 r., o godz. 10:15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży ul. Stary Rynek 14 w sali narad na II piętrze - pok. nr 201A.

2.2 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert (art. 86 ust.5 ustawy), dotyczące:

2.2.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

2.2.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

2.2.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1 Podstawą obliczenia ceny niniejszego zamówienia dla każdej części jest **załącznik nr 5.1 i załącznik 5.2** do SIWZ - szczegółowy opis i wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia – formularz cenowy.

2 Zaoferowana cena powinna obejmować cały zakres dostawy przewidziany do wykonania - opisany w dokumentacji przetargowej.

3 Cenę zamówienia należy obliczyć jako sumę pozycji od 1 do 16 w **zał. nr 5.1** - formularzu cenowym (dla I części zamówienia) lub sumę pozycji od 1 do 2 w **zał. nr 5.2** - formularzu cenowym (dla II części zamówienia).

4 Cena oferty brutto w każdej części z formularza cenowego zostanie przeniesiona do formularza oferty i będzie stanowiła cenę oferty brutto za jaką Wykonawca zamierza zrealizować niniejsze zamówienie.

5 Wartości wszystkich cen należy podawać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza).

6 Ceny brutto ofert zamawiający ustali z uwzględnieniem wymogów art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych tj.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. ***Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku****.*

Rozdział XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Na wykonanie każdej części zamówienia zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi.
   1) Kryterium I: **cena** – waga kryterium 60% - za które można otrzymać maksymalnie 60 punktów. Otrzyma je oferta z najniższą ceną brutto (łączna kwota z rozdziału XII)
   2) Kryterium II: **serwis** waga kryterium 15% - za które można otrzymać maksymalnie 15 punktów.
      W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas serwisu do 2 dni uzyska maksymalną liczbę punktów. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas serwisu dłuższy niż 14 dni jego oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów SIWZ. Czas serwisu można podawać jedynie w pełnych dniach i będzie on liczony od dnia zgłoszenia szkody (jeżeli czas zwrotu naprawianego sprzętu bądź jego wymiany wypadnie w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, koniec terminu będzie przypadał w pierwszy dzień roboczy w godzinach pracy Zamawiającego).
      (*) Serwis w przypadku I części zamówienia dotyczy tylko suszarek do rąk - urządzeń wymienionych na pozycji nr 1 i nr 2 w formularzu cenowym. W przypadku II części

zamówienia serwis dotyczy tylko rolet elektrycznych.

3) Kryterium III: **okres gwarancji** – waga kryterium 25% - za które można otrzymać maksymalnie 25 punktów. Oferowany okres gwarancji jakości na dostarczany sprzęt musi wynosić 24 lub 36 lub 48 miesięcy.

- Obliczenie liczby punktów w kryterium **„cena": (C)** zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych}}{\text{Cena oferty badanej/rozpatrywanej}} \text{ x 60 pkt.}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

- Obliczenie punktów w kryterium **„serwis": (S)** (dla 2 i więcej dni) zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$S = \frac{14-\text{Sofer}}{12} \text{ X 15 pkt.}$$

S_{ofer} - oferowany maksymalny czas dokonania naprawy gwarancyjnej lub zapewnienia sprzętu zastępczego na czas naprawy o parametrach nie gorszych niż sprzęt dostarczony.

- Obliczenie punktów w kryterium **„okres gwarancji": (G)** zostanie dokonane w następujący sposób:

Punkty:	**Okres gwarancji:**
0	przyjęcie przez Wykonawcę okresu gwarancji wynoszącego 24 miesiące
12	przyjęcie przez Wykonawcę okresu gwarancji wynoszącego 36 miesięcy
25	przyjęcie przez Wykonawcę okresu gwarancji wynoszącego 48 miesięcy

Przyjęcie innego okresu gwarancji niż określono to powyżej spowoduje odrzucenie oferty.

Całkowita liczba punktów jakie otrzyma dana oferta zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:
$P_C = C + S + G$
gdzie:
P_C – liczba przyznanych wykonawcy punktów za daną część zamówienia;
C – liczba przyznanych wykonawcy punktów w kryterium **cena;**
S – liczba przyznanych wykonawcy punktów w kryterium **serwis;**
G – liczba przyznanych wykonawcy punktów w kryterium **okres gwarancji jakości;**

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia na daną część lub dwie części zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów **P_C** (w oparciu o ustalone kryteria cenowe) dla danej części zamówienia

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktowy, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli ceny są identyczne Zamawiający wybierze ofertę z dłuższym okresem gwarancji, a w dalszej kolejności z krótszym okresem serwisu.

Rozdział XIV
Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1 Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
2 Umowa zostanie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym **Zał. nr 6 do SIWZ.**
3 Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4 Wybrany Wykonawca, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do :
   4.1 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
   4.2 złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
   4.3 przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej) - w przypadku udzielenia zamówienia wykonawcy, określonemu art. 23 ust.1 ustawy Pzp,
   4.4 dostarczenia zaświadczenia, wystawionego przez bank zawierającego nr konta, na które należało będzie opłacić faktury za wykonane dostawy lub oświadczenia Wykonawcy w ww. zakresie.

Uwaga: W przypadku konsorcjum płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący - lider konsorcjum bądź na konto wskazane we wspólnym oświadczeniu przez członków konsorcjum.

Rozdział XV
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1 Wykonawca przed podpisaniem umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej lub kilku formach, określonych w art. 148 ust. 1 uPzp.
3 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należało będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego: nr **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014**.
4 Datą wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu jest dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
5 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w gwarancjach i poręczeniach powinno być bezwarunkowe, płatne na pierwsze żądanie i nie może zawierać żadnych warunków do spełnienia przez Zamawiającego oraz ograniczeń (wykluczeni z odpowiedzialności)***,** oprócz przewidzianych uPzp, nazewnictwo użyte w powyższych dokumentach ma odpowiadać brzmieniu w ustawie. Zamawiający będzie uprawniony do żądania dokonania wpłaty zabezpieczenia na jego konto w terminie 30 dni od daty dostarczenia pisemnego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że zamówienie nie zostało należycie wykonane lub zostało wykonane nienależycie.
6 Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.

******* UWAGA**! *****
Rygorem powodującym wadliwość złożonego dokumentu będą zapisy typu: w celu identyfikacji żądanie zapłaty należy przesłać za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta,

bank musi potwierdzić, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta; dołączyć kopie podpisanych protokołów odbioru lub faktur; gwarant gwarantuje beneficjentowi zapłatę za zobowiązania z wyłączeniem kar umownych i odsetek; gwarancja wygasa czy zobowiązanie z tytułu gwarancji ulega zmniejszeniu w przypadku zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych; kwota gwarancji ulega zmniejszeniu w miarę wykonywania przedmiotu umowy oraz inne tym podobne.

Rozdział XVI
Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1 Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonych do SIWZ istotnych postanowieniach umowy.
2 Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorze umowy.
3 Pozostałe okoliczności dokonania zmiany umowy reguluje ustawa.
4 W sprawach umów, zawieranych przez Wykonawcę z podwykonawcami - w zakresie nieuregulowanym umową i uPzp - obowiązują przepisy art 647^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.)

Rozdział XVII
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy.

Rozdział XVIII
Pozostałe informacje

1 Zamawiający:
1.1 dokonał podziału zamówienia na części - dopuszcza składania ofert częściowych,
1.2 nie wymaga i nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
1.3 nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
1.4 nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej
1.5 nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania
1.6 unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 oraz art. 93 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.
1.7 klauzula informacyjna RODO:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski Prezydent Miasta Łomża, pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża e-mail: ratusz@um.lomza.pl centrala: (86) 215 67 00*

- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Łomży, email a.kondraciuk@um.lomza.pl tel. 86 215 67 33 *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp";
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do nich wydanych oraz okres wynikający z umów o dofinansowanie;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

** ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

2 Informacja o podwykonawcach:

2.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

2.2 Wykonawca ma obowiązek przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, o ile są już znane, podać nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia

zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

2.3 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz musi przedstawić oświadczenia i dokumenty, potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

2.4 Informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu, określa wzór umowy.

Załączniki do SIWZ, stanowiące integralną jej część

1. Zał. nr 1 - Wzór oferty
3. Zał. nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Zał. nr 3 - Oświadczenie - grupa kapitałowa - *składane w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji z otwarcia ofert*
5. Zał. nr 4 - Projekt aranżacji wykończenia i wyposażenia wnętrz
6. Zał. nr 5.1 - Szczegółowy opis i wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia – formularz cenowy
7. Zał. nr 5.2 - Szczegółowy opis i wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia – formularz cenowy
8. Zał. nr 6 - Wzór umowy
9. Zał. nr 6a - Wzór karty gwarancyjnej