



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Znak: BGO-BGZ.261.006.2020.PZ

Warszawa 05 czerwca 2020 r.

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego pn.

„Dostawa wraz z montażem mebli biurowych”

Zatwierdził:

p.o. Dyrektora Biura Gospodarczego

/-/ Paweł Harczuk

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Najwyższa Izba Kontroli

02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57

tel. 22 444 57 14, fax 22 444 54 15

e-mail: nik_zp@nik.gov.pl

Adres strony internetowej: www.nik.gov.pl

Adres strony dot. zamówień publicznych: <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /NIK/SkrytkaESP, znajdująca się na platformie ePUAP, pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. **Przedmiotem zamówienia jest** dostawa mebli biurowych wraz z ich montażem, we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach biurowych budynku siedziby NIK przy ulicy Filtrowej 57 i Krzywickiego 9 w Warszawie oraz świadczenie usług gwarancyjnych.
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wyniesie dotychczas użytkowane meble do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego, w miejsce których wstawi i zmontuje dostarczone meble biurowe.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w:
 - 3.1 **Załączniku nr 1 do SIWZ** – Opis przedmiotu zamówienia (niektóre wyszczególnione pozycje w Opisie należy pobrać z natury).
 - 3.2 **Załączniku nr 2 do SIWZ** – Wzór umowy. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze Umowy wraz z załącznikami.
4. **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia**
Siedziba Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 oraz ul. Krzywickiego 9, 02-056 Warszawa.
5. **Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) :**
 - 39112000-0 krzesła;
 - 39113100-8 fotele;
 - 39121000-6 biurka i stoły;
 - 39130000-2 meble biurowe;
 - 39131000-9 regały biurowe;
 - 39134000-0 meble komputerowe.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawa i montaż mebli biurowych w ciągu 50 dni od dnia podpisania umowy, przy czym montaż mebli musi zakończyć się w terminie do 20 dni od dnia jego rozpoczęcia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY DO WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż 150 000 zł lub posiada zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 150 000 zł;

2) zdolności zawodowej (doświadczenie)

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 zamówienia polegające na dostawie wraz z montażem mebli biurowych, o wartości co najmniej 300 000 zł brutto każde.

UWAGA

Zamawiający nie wyraża zgody na tzw. sumowanie doświadczenia, tzn. wszystkie zamówienia musiał wykonać Wykonawca lub podmiot udzielający zasoby. W przypadku, gdy część zamówień wykonał Wykonawca, a drugą podmiot udzielający zasoby, Zamawiający uzna, że powyższy warunek nie został spełniony. W przypadku konsorcjów, wszystkie zamówienia musi wykazać jeden z członków konsorcjum.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt V.1. SIWZ; w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

3.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów; udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór wg **Załącznika nr 7 do SIWZ** – zobowiązanie winno być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, zgodnie z odpowiednim, aktem rejestracyjnym).

3.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

3.3 W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. **Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania tzw. „PROCEDURY ODWRÓCONEJ”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.**

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY BIORĄCE UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU:

DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTA

1. **Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć, aktualne na dzień składania ofert:**
 - 1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór wg **Załącznika nr 3 do SIWZ**),
 - 1.2 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (wzór wg **Załącznika nr 4 do SIWZ**),
 - 1.3 **opcjonalnie** oświadczenie, o którym mowa w pkt V.3.1 SIWZ.

UWAGA:

W celu prawidłowego sporządzenia oferty należy również wziąć pod uwagę, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. VIII.1 SIWZ.

INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o wszystkich tych podmiotach w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w punkcie zatytułowanym „Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów” (**Załącznik nr 3 do SIWZ**) oraz w oświadczeniu dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania w punkcie zatytułowanym „Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca” (**Załącznik nr 4 do SIWZ**).

DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, dotyczących:

SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 3.1 **informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych w kwocie nie mniejszej niż **150.000 zł** lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż **150.000 zł**, w okresie nie wcześniejszym niż **1 miesiąc** przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu;

- 3.2 **wykazu zamówień** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane (wzór wg **Załącznika nr 5 do SIWZ**).

W wykazie zamówień należy wskazać tylko te zamówienia, które potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt V.1.2 2) SIWZ;

- 3.3 **dowodów** określających, czy te zamówienia (z pkt. 3.2) zostały wykonane lub są wykonywane należycie, i prawidłowo ukończone.
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego zamówienie były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są

wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

- 3.4 odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, **z uwzględnieniem pkt VIII.1.6 SIWZ oraz poniższej UWAGI.**

Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w pkt VI. 3.1-VI.3.3 SIWZ.

UWAGA

Jeżeli jakiegokolwiek dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt VI.3 SIWZ znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający będzie z nich korzystał po ich wskazaniu przez Wykonawcę, jeśli są one aktualne ¹.

Jeżeli Zamawiający nie jest w posiadaniu dokumentu, o którym mowa w pkt VI.3.4 SIWZ, Wykonawca składa go w formie określonej w pkt VIII.1 SIWZ lub wskazuje jego dostępność w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych. W takim przypadku Zamawiający wskazany dokument pobierze samodzielnie z tych baz danych, na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.

SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

- 3.5 egzemplarzy testowych oferowanych materiałów i mebli do przeprowadzenia testów,** Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, po otwarciu ofert i przed wyborem oferty najkorzystniejszej, do dostarczenia:
- 3.5.1** jednego egzemplarza testowego oferowanego krzesła obrotowego (wzór 13) wraz z certyfikatem lub innym dokumentem wystawionym przez podmiot zewnętrzny poświadczający że fotel jest profilaktyczno – rehabilitacyjny;
 - 3.5.2** jednego egzemplarza testowego oferowanego krzesła konferencyjnego (wzór 14);
 - 3.5.3** kompletnego kontenera pod biurko (wzór 34);
 - 3.5.4** kompletnego stelaża do biurka będących przedmiotem zamówienia (wzór nr 1);
 - 3.5.5** kompletnego stelaża do biurka będących przedmiotem zamówienia (wzór nr 4);
 - 3.5.6** egzemplarza testowego płyty meblowej o wymiarach min. 300 mm x 300 mm, oklejonej dwustronnie HPL-em grubość 0,6 mm płyta meblowa w klasie higieny E1 o gęstości od 610 do 690 kg/m³, wąskie płaszczyzny oklejone obrzeżem ABS lub PVC grubość 2 mm, grubość blatu powinna wynosić minimum 26 mm, kolor klon vancouver, z której wykonane zostaną blaty biurek, stołu będące przedmiotem zamówienia;
 - 3.5.7** egzemplarza testowego płyty meblowej o wymiarach min. 300 mm x 300 mm, oklejonej dwustronnie HPL-em grubość 0,6 mm płyta meblowa w klasie higieny E1 o gęstości od 610 do 690 kg/m³, wąskie płaszczyzny oklejone obrzeżem ABS lub PVC grubość 2 mm. Grubość blatu powinna wynosić minimum 26 mm, kolor mocca, z której wykonane zostaną dostawki do biurek będące przedmiotem zamówienia;
 - 3.5.8** egzemplarza testowego płyty meblowej laminowanej o wymiarach min. 300 mm x 300 mm, w klasie higieny E1 o gęstości od 650 do 750 kg/m³ o grubości wym. ca 18 mm, kolor klon vancouver, z której wykonane zostaną korpusy regałów, garderoby będące przedmiotem zamówienia.

Wykonawca, którego Zamawiający wezwie do dostarczenia ww. egzemplarzy testowych oferowanych mebli oraz płyt, zobowiązany będzie do dostarczenia go w terminie do 5 dni roboczych od daty przekazania mu wezwania, zgodnie z danymi do kontaktu wskazanymi w ofercie Wykonawcy.

¹ Podstawa prawna: § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. poz. 1126, ze zm.).

Po wykonaniu testów, dostarczone w celu ich przeprowadzenia ww. egzemplarze testowe oferowanych mebli oraz płyt meblowych, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.

Koszty związane z dostawą oraz zwrotem ww. egzemplarzy testowych oferowanych mebli oraz płyt meblowych ponosi Wykonawca.

UWAGA:

1) dostarczenie przez wezwanego Wykonawcę ww. egzemplarzy testowych oferowanych mebli oraz płyt meblowych, będących przedmiotem zamówienia, niezgodnych w pełni z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, w szczególności z parametrami wyspecyfikowanymi w Załączniku nr 1 do SIWZ lub z treścią oferty Wykonawcy – zostanie potraktowane jako negatywny wynik testów,

2) niedostarczenie przez wezwanego Wykonawcę ww. egzemplarzy testowych oferowanych mebli oraz płyt meblowych, będących przedmiotem zamówienia, w terminie do 5 dni roboczych od daty przekazania Wykonawcy ww. wezwania - zostanie potraktowane jako negatywny wynik testów,

3) negatywny wynik przeprowadzonych testów, które nie potwierdzą, że oferowane przez Wykonawcę dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w SIWZ w szczególności nie potwierdzą pełnej zgodności wszystkich wymagań wyspecyfikowanych w Załączniku nr 1 do SIWZ, lub z treścią oferty Wykonawcy lub wystąpienie którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub 2, skutkować będzie odrzuceniem oferty takiego Wykonawcy, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, jako niezgodnej z treścią SIWZ (z zastrzeżeniem, że Zamawiający uprzednio wezwie Wykonawcę, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, do ewentualnych uzupełnień).

4. INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Zamawiający zażąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu, o którym mowa w pkt VI.3.5 SIWZ.

5. GRUPA KAPITAŁOWA

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu, **BEZ DODATKOWEGO WEZWANIA**, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór wg **Załącznika nr 6**), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt VI.3.4 SIWZ, składa dokumenty właściwe w zakresie uregulowanym w § 7 oraz § 8 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126, ze zm.)*.

7. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt VI.1.1 i VI.1.2 SIWZ składa każdy z tych Wykonawców. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje (każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba

że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. INFORMACJE OGÓLNE

KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

- 1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), tj.:
 - 1) **miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - 2) **Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP** , znajdującej się na platformie **ePUAP** pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
 - 3) **poczty elektronicznej** na adres: nik_zp@nik.gov.pl,
 - 4) strony właściwej dla danego postępowania w **Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego**: <https://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>.

UWAGA:

W przypadku wyboru formy elektronicznej przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby cała komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, **poza złożeniem oferty**, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl .

Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) **służy tylko do złożenia oferty**.

- 1.2 Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w formie elektronicznej, musi posiadać konto na **ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na **ePUAP** ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany lub wycofania oferty**.
- 1.3 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
 - 1) **Instrukcji korzystania z miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf> ,
 - 2) **Regulaminie ePUAP** pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> .
- 1.4 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320, ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126, ze zm.).

- 1.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty wynosi **150 MB**. Maksymalny rozmiar e-maila (wraz z załącznikiem) nie może przekraczać **100 MB**.

KOMUNIKACJA PISEMNA

- 1.6 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami może się odbywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca lub faksu na numer: 22 444 54 15.
- 1.7 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca powinien posługiwać się numerem sprawy określonym na stronie tytułowej SIWZ.
- 1.8 Zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę **w formie pisemnej** należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, w pok. nr 17 (sekretariat Biura Gospodarczego) osobiście lub jako przesyłkę pocztową czy kurierską na adres podany w pkt I.

Z powodu zagrożenia epidemicznego, Zamawiający nie zaleca składania dokumentów osobiście.

POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE KOMUNIKACJI

- 1.9 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje przekazane za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków elektronicznych wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 1.10 W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń, dokumentów, wniosków lub informacji, Zamawiający uzna, że dotarły one do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
- 1.11 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:**
- 1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia lub opisanie przez Wykonawcę koperty, w której znajduje się składana przez niego oferta lub zmiana oferty (jeżeli dotyczy),
 - 2) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010, ze zm.),
 - 3) nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, błędnego adresu skrzynki ePUAP, numeru telefonu, faxu, adresu e-mail lub numeru sprawy,
 - 4) okoliczności wynikających z błędnego wskazania przez Wykonawcę w ofercie informacji dotyczących „rachunku prowadzonego w banku” oraz „numeru konta”, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
- 1.12 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

- 1) W przypadku zwrócenia się Wykonawcy do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kopię pytania / pytań należy również przesłać na adres e-mail: nik_zp@nik.gov.pl w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 1.13 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt VII.1.12 SIWZ.
- 1.14 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
- 1.15 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Paweł Zalewski,
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Łukasz Zygałło.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ.

2. ZŁOŻENIE OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH WRAZ Z OFERTĄ

**WYKONAWCA, MOŻE ZŁOŻYĆ OFERTĘ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB PISEMNEJ,
WEDŁUG WŁASNEGO UZNANIA.**

FORMA ELEKTRONICZNA

- 2.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia / zmiany / wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

Ofertę należy przesłać na **Elektroniczną Skrzynkę Podawczą** Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

- 2.2 Klucz **publiczny** oraz identyfikator postępowania, niezbędne do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę, są dostępne na miniPortalu na *Liście wszystkich postępowań* oraz na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania, pod adresem <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne>.

- 2.3 W formularzu oferty, Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2.4 ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty* dostępnego na **ePUAP** i udostępnionych również na **miniPortalu**. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na **miniPortalu**.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

FORMA PISEMNA

- 2.5 Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, w pok. nr 17 (sekretariat Biura Gospodarczego) osobiście lub jako przesyłkę pocztową czy kurierską na adres podany w pkt I.

Z powodu zagrożenia epidemicznego, Zamawiający nie zaleca składania ofert osobiście.

2.6 ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, poprzez złożenie Zamawiającemu, przed upływem terminu składania ofert, pisemnego oświadczenia dotyczącego zmiany oferty lub jej wycofania, podpisanego przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oświadczenie należy złożyć w miejscu określonym w pkt VII.2.5 SIWZ lub przesłać pocztą na adres podany w pkt I.

Zmianę oferty należy złożyć w sposób określony w pkt VII.2.6 z SIWZ z dodatkowym napisem „ZMIANA”.

Oferty wycofane nie będą rozpatrywane.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

CZĘŚĆ WSPÓLNA DLA OFERT W FORMIE ELEKTRONICZNEJ I PISEMNEJ

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1.1 druk oferty przygotowany w języku polskim, w sposób czytelny i trwały, na druku stanowiącym **załącznik nr 8 do SIWZ**. W przypadku sporządzenia oferty przez Wykonawcę na własnym formularzu, wymaga się aby Wykonawca uwzględnił w nim wszystkie oświadczenia i elementy zawarte w załączniku nr 8 do SIWZ.
Załącznik nr 8 do SIWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowić treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Niezłożenie któregośkolwiek z tych dokumentów (lub ich części), skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
 - 1.2 oświadczenia wymienione w pkt VI.1 pkt 1.1 i 1.2 SIWZ (*opcjonalnie, jeśli dotyczy z uwzględnieniem pkt. VI.1.3*),
 - 1.3 (*opcjonalnie jeżeli dotyczy*) zobowiązanie, o którym mowa w pkt V.3.1 SIWZ,
 - 1.4 (*opcjonalnie jeżeli dotyczy*) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt VIII.14 i 22 SIWZ,
 - 1.5 (*opcjonalnie jeżeli dotyczy*) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt VIII.9 i 10 SIWZ).

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

- 1.6 odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone z ofertą,
- 1.7 (*opcjonalnie jeżeli dotyczy*) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji **podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca** – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
- 1.8 kopii dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu (przelew), o którym mowa w pkt XI SIWZ.

- 1.9 (tylko w przypadku złożenia oferty w formie pisemnej) nośnika elektronicznego zawierającego kopię oferty w postaci czarno-białego skanu (plik o małej pojemności MB), o którym mowa w pkt VIII. 21 SIWZ.

UWAGA

Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w pkt VI.3 (poza dokumentem w pkt VI.3.4) oraz VI.5.

2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, w przypadku formy pisemnej – cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację).
7. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być naniesione w sposób czytelny i powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt VII SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, których się nie ujawnia jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i **jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**.
10. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

OFERTA W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

11. **Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej, w formacie danych w szczególności .doc, .docx, .odt, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**
12. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt VIII.1 SIWZ, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku (np. w formacie ZIP).
13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do pliku, o którym mowa powyżej w pkt 12.
14. PEŁNOMOCNICTWO.

W przypadku podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu / oświadczenia i opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, **przez osobę** niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawcy, **do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.**

15. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:
 - 15.1 Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 15.2 **Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika**, o którym mowa powyżej w pkt 15.1. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów;
 - 15.3 Elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
16. Do oferty należy dołączyć oświadczenia, o których mowa w pkt VI.1 ppkt 1.1 i 1.2 SIWZ (oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt VIII.1 SIWZ), **podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
17. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, każdy podmiot składa odrębne oświadczenia o których mowa w pkt VI.1.2 ppkt 1) i 2) SIWZ podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Każde oświadczenie należy złożyć w postaci osobnego pliku.
18. Po przygotowaniu pliku oferty (np. w formacie ZIP) **należy ofertę zaszyfrować**. Do zaszyfrowania oferty konieczny jest identyfikator postępowania i klucz publiczny (patrz pkt VII.2.2 SIWZ). Program do zaszyfrowania oferty należy pobrać z miniPortalu. Szczegółowy opis szyfrowania oferty znajduje się w Instrukcji korzystania z miniPortalu.

OFERTA W FORMIE PISEMNEJ

19. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
20. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
21. Do oferty należy dołączyć jej kopię w formie skanu w formacie jednego nieedytowalnego pliku PDF na dowolnym nośniku elektronicznym, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca składa wraz z ofertą w formie pisemnej informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca umieszczenie ich kopii na ww. nośniku elektronicznym w postaci skanu – osobnego nieedytowalnego pliku PDF.
22. PEŁNOMOCNICTWO.

W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, przez osobę niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o

działalności gospodarczej Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.**

23. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:
 - 23.1 Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 23.2 **Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika**, o którym mowa powyżej w pkt 23.1. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów załączonych do oferty.
 - 23.3 Kopie dokumentów dotyczących poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców.
24. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, a w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby zobowiązania do udostępnienia tych zasobów przez osobę niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, odpowiednio dla Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby.
25. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy, z dopiskiem: **„Oferta dotycząca dostawy wraz z montażem mebli biurowych. Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert”**.

IX. FORMA DOKUMENTÓW

FORMA ELEKTRONICZNA

1. **Ofertę** sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale.**

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale.**

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu ww. oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w jednej z form wymienionych w pkt XI. SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym** Gwaranta, tj. wystawcy gwarancji / poręczenia **oraz przekazuje w oryginale.**
4. **Pełnomocnictwa** sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
5. **Oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt VI. 5, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

6. **Oświadczenia lub dokumenty**, wymienione w pkt VI.3, VI.4 i VI.6 SIWZ sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

UWAGA: Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2019 r. poz. 1500, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia / dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym²

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

7. **Zobowiązanie innego podmiotu** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt V.3.1 SIWZ (wzór wg **Załącznika nr 7** do SIWZ), sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
8. Pozostałe oświadczenia lub dokumenty nie wymienione w pkt IX.1 – 7 SIWZ, Wykonawca przesyła Zamawiającemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: nik_zp@nik.gov.pl, **bez konieczności zachowania wymogu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, **w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.**
10. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

FORMA PISEMNA

11. **Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia, **sporządza się, pod rygorem nieważności, pisemnie i składa w oryginale.**
12. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w jednej z form wymienionych w pkt XI. SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, **pisemnie i składa w oryginale.**
13. Pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, **pisemnie i składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
14. **Oświadczenia lub dokumenty**, wymienione w pkt VI.3 SIWZ sporządza się, pod rygorem nieważności, **pisemnie i składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.**
15. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, **w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.**

² Za UZP: „... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”.

16. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem w formie pisemnej.
17. **Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy** w jednej z form wymienionych w pkt XVI.2.2 – 2.5 SIWZ, **przekazuje się w oryginale**. Dokument można sporządzić:
 - 17.1 **w postaci elektronicznej** i opatruje się go kwalifikowanym podpisem elektronicznym Gwaranta, tj. wystawcy gwarancji / poręczenia, lub
 - 17.2 **w formie pisemnej**.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **24 czerwca 2020 r., do godz. 12:00**.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania **ofert elektronicznie** ma data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania **ofert pisemnie** ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
4. W przypadku oferty złożonej po terminie wskazanym w pkt X.1 SIWZ Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – **pok. nr 3**, w dniu upływu terminu wyznaczonego do składania ofert, o godzinie **14:00**.
6. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwarcie ofert elektronicznych następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/> informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp dotyczące:
 - 9.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 9.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 9.3 ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **10 000 zł**, przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1 pieniądzu,
 - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3 gwarancjach bankowych,
 - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: **92 1010 1010 0036 7813 9120 0000**.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa powyżej w pkt 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

WADIUM W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

5. Zamawiający **zaleca**, aby w przypadku wniesienia wadium w:
 - 5.1 **pieniądzu** – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty.
 - 5.2 **gwarancji lub poręczeniu – oryginał dokumentu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji/poręczenia, należy złożyć w formie elektronicznej razem z ofertą, przed upływem terminu składania ofert.
Oryginał dokumentu należy złożyć jako osobny plik (w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty) obok innych plików stanowiących ofertę i skompresować do jednego pliku (np. w formacie ZIP), o którym mowa w pkt VIII.12 SIWZ.

WADIUM W FORMIE PISEMNEJ

6. Zamawiający **zaleca**, aby w przypadku wniesienia wadium w:
 - 6.1 **pieniądzu** – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty**,
 - 6.2 **gwarancji lub poręczeniu – oryginał** dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium został złożony w siedzibie Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57 w Sekretariacie Biura Rachunkowości, pok. 23, **przed upływem terminu składania ofert, a jego kopia załączona do oferty**.
7. Z treści gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 7.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 7.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 7.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 7.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
 - 7.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8 do SIWZ**.
2. Łączna cena ofertowa brutto będąca wynagrodzeniem ryczałtowym musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami opisanymi w SIWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny ofertowej brutto, poza przypadkami opisanymi w projekcie umowy.
4. Cena musi być: podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
7. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą, aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1.1 Cena ofertowa waga 60%,
 - 1.2 Gwarancja na dostarczone meble biurowe oraz ich montaż waga 40%.
2. Punkty powyższym kryteriom Zamawiający przyzna na podstawie:

Kryterium	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów	Sposób oceny wg
<u>Cena ofertowa</u>	60%	60	Cena oferty zawierającej najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu $C = \frac{\text{Cena oferty} - \text{Cena najniższa}}{\text{Cena najwyższa} - \text{Cena najniższa}} \times 60 \text{ pkt}$ Cena badanej oferty
<u>Gwarancja na dostarczone meble oraz ich montaż</u> Minimalna gwarancja wymagana przez Zamawiającego to 36 miesięcy, a maksymalna to 60 miesięcy	40%	40	Wykonawca, który zaoferuje: – 36 miesięcy gwarancji – otrzyma 0 pkt – 48 miesięcy gwarancji – otrzyma 20 pkt – 60 miesięcy gwarancji – otrzyma 40 pkt
RAZEM	100%	100	_____

3. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancyjny dłuższy niż 60 miesięcy, do wyliczenia punktów w drugim kryterium Zamawiający przyjmie 60 miesięcy. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji krótszy niż 36 miesięcy, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.
4. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L_p = Co + Gw$$

gdzie:

- Lp** – całkowita liczba punktów,
Co – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa”,
Gw – punkty uzyskane w kryterium „Gwarancja na dostarczone meble oraz ich montaż”.

5. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy winny przedstawić dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Umowa zostanie zawarta zgodnie z odpowiednim wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
5. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom, z zastrzeżeniem pkt VII.1.12 SIWZ.
6. **Przed podpisaniem umowy** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest, pod rygorem utraty wadium na podstawie art. 46 ust. 5 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, do:
 - 6.1 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt XVI SIWZ,
 - 6.2 przedstawienia poświadczanego za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy dokumentu potwierdzającego, że materiały z których zostaną wykonane zaoferowane meble są dopuszczane do obrotu, na które wydano poświadczenie lub certyfikat na znak bezpieczeństwa albo certyfikat zgodności z PN lub aprobatą techniczną.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości **5 % ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 2.1 pieniądzu, na numer rachunku bankowego podany w pkt XI.3 SIWZ,
 - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3 gwarancjach bankowych,
 - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Sposób wniesienia zabezpieczenia określa Wykonawca, a sposób jego zwrotu określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.
6. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 6.1 nazwa zlecniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 6.2 określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 6.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 6.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia oraz rękojmi za wady, poczynając co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy,
 - 6.5 bezwarunkowe, nieodwołalne oraz płatne na każde pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, kwoty zabezpieczenia.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ**.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów

ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

XIX. WYKONANIE ZAMÓWIENIA PRZEZ PODWYKONAWCÓW.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom zgodnie z warunkami zawartymi we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest do wskazania tego na druku oferty (wzór wg **Załącznika nr 8**). Wykonawca nie może powierzyć Podwykonawcy wykonania całości zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający informuje, że w Najwyższej Izbie Kontroli występującej w przedmiotowym postępowaniu jako Zamawiający, wdrożony został system zarządzania środowiskowego.
2. Obowiązująca „Polityka Środowiskowa Najwyższej Izby Kontroli” jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego (www.nik.gov.pl/nik-o-ochronie-srodowiska/). Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Polityką Środowiskową Najwyższej Izby Kontroli”.
3. **Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które NIK pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą):**

Na podstawie 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, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00;
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy;
- 4) 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 PZP,
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych;

- 6) Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- 7) W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) Pani/Pan posiada:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich 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, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
4. **Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:**
- 1) Z chwilą udostępnienia danych osobowych Najwyższej Izbie Kontroli, administratorem tych danych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. (22) 444 50 00.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- 4) **Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca:** dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione NIK w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – *np. imię i nazwisko*.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do

czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

- 7) W odniesieniu do danych osobowych przekazanych NIK, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących na podstawie art. 15 RODO; w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda przez taką osobę wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego), a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, 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.
 - 9) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
 - 10) Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 11) Osobom, których dane zostaną przekazane NIK nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
5. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. *Opis przedmiotu zamówienia.*
2. *Wzór umowy.*
3. *Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.*
4. *Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.*
5. *Wzór wykazu dostaw.*
6. *Wzór informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*
7. *Wzór zobowiązania do udostępnienia zasobów Wykonawcy przez inne podmioty (opcjonalnie).*
8. *Wzór oferty.*