



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)  
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO  
OR-D-III.272.53.2024.AS**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na dostawę mebli biurowych na rzecz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych

**Podstawa prawna**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), zwanej w dalszej części specyfikacji warunków zamówienia w skrócie „PZP” oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

**SPIS TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:**

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania .....	2
§ 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia .....	3
§ 3. Tryb udzielenia zamówienia wraz z informacją czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.....	3
§ 4. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
§ 5. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.....	3
§ 6. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części.....	4
§ 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych .....	4
§ 8. Termin wykonania zamówienia.....	5
§ 9. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP .....	5
§ 10. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.....	5
§ 11. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.....	5
§ 12. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium	5
§ 13. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.....	6
§ 14. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień .....	6
§ 15. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej .....	6
§ 16. Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 PZP.....	8
§ 17. Sposób porozumiewania się z wykonawcami .....	8

§ 18. Termin związania ofertą .....	8
§ 19. Opis sposobu przygotowywania oferty .....	9
§ 20. Sposób oraz termin składania ofert .....	11
§ 21. Termin otwarcia ofert .....	11
§ 22. Sposób obliczenia ceny.....	11
§ 23. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	12
§ 24. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie .....	13
§ 25. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów .....	13
§ 26. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.....	13
§ 27. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 PZP .....	13
§ 28. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.....	13
§ 29. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania.....	13
§ 30. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania .....	14
§ 31. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania .....	14
§ 32. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 PZP.....	14
§ 33. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	14
§ 34. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	14
§ 35. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.....	15
§ 36. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot .....	15
§ 37. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	15
§ 38. Klauzula RODO.....	15

**§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, Warszawa 03- 719, [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
2. Dane teleadresowe: tel.: 22 59 79 100, adres poczty elektronicznej: [zamowienia@mazovia.pl](mailto:zamowienia@mazovia.pl).
3. Strona internetowa prowadzonego postępowania: [Platforma Zakupowa](#).

**§ 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia Zamawiający udostępni na stronie [Platformy Zakupowej Województwa Mazowieckiego](#) prowadzonego postępowania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni przed upływem terminu składania ofert**.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie Platformy Zakupowej prowadzonego postępowania, o której mowa w ust. 1, w zakładce „Wiadomości”, sekcja „Komunikaty publiczne”, bez ujawniania źródła zapytania.

**§ 3. Tryb udzielenia zamówienia wraz z informacją czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości poniżej progów unijnych prowadzone jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 PZP.

**§ 4. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa nowych mebli biurowych, w tym krzeseł obrotowych i krzeseł konferencyjnych, na rzecz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (WSJO)**.
2. W ramach realizacji I i II części zamówienia Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z **prawa opcji**. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o uruchomieniu opcji na rzecz WSJO najpóźniej do **5 listopada 2024 r.**
3. Szczegółowy zakres podmiotowy, przedmiotowy i ilościowy zamówienia dla **części I –VI** w zakresie **zamówienia podstawowego** oraz w ramach **opcji**, określony został w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym załącznik nr **2** do SWZ.
4. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający powołuje się na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, wskazaniu temu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” z jednoczesnym określeniem kryteriów stosowanych w celu oceny równoważności.
5. Symbole CPV: 39130000-2 Meble biurowe, 39111100-4 Siedziska obrotowe, 39121000-6 Biurka i stoły.

**§ 5. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający podzielił zamówienie na **6 części** i dopuszcza składanie ofert częściowych (dla części I i II w nawiasach podano liczbę sztuk przewidzianych w ramach **prawa opcji**):

- 1) **część I Dostawa krzeseł biurowych**: 1. krzesło obrotowe typ 1 – 197 szt. (**126 szt.**), 2. krzesło obrotowe typ 2 – 34 szt. (**6 szt.**), 3. krzesło konferencyjne typ 1 – 19 szt., 4. krzesło konferencyjne typ 2 – 41 szt.;
- 2) **część II Dostawa mebli biurowych**: 1. szafa aktowa – 119 szt. (**11 szt.**), 2. szafa aktowa (niska) – 56 szt., 3. nadstawka na szafę aktową – 33 szt., 4. szafa aktowa/ regał otwarty – 7 szt. (**1 szt.**), 5. szafa ubraniowa – 11 szt., 6. szafa metalowa – 4 szt., 7. biurko pracownicze typ 1 – 80 szt. (**17 szt.**), 8. biurko pracownicze typ 2 – 36 szt. (**2 szt.**), 9. biurko pomocnicze typ 1 – 5 szt., 10. biurko pomocnicze typ 2 – 29 szt., 11. kontener mobilny – 123 szt. (**18 szt.**), 12. biurko komputerowe - 11 szt., 13. wieszak ubraniowy – 70 szt., 14. stolik okrągły – 12 szt., 15. stół konferencyjny – 11 szt.;
- 3) **część III Dostawa krzeseł biurowych na rzecz UMWM (FEM WM)**: 1. krzesło obrotowe typ 1 – 13 szt., 2. krzesło konferencyjne typ 1 – 4 szt.;

- 4) **część IV Dostawa mebli biurowych na rzecz UMWM (FEM WM):** 1. wieszak ubraniowy – 1 szt., 2. szafa aktowa – 1 szt., 3. stolik okrągły – 1 szt., 4. kontener mobilny – 3 szt., 5. biurko pracownicze typ 1 – 10 szt.;
- 5) **część V Dostawa krzeseł biurowych na rzecz MJWPU (FEM WM):** 1. krzesło obrotowe typ 1 – 30 szt., 2. krzesło konferencyjne typ 1 – 60 szt.;
- 6) **część IV Dostawa mebli biurowych na rzecz MJWPU (FEM WM):** 1. kontener mobilny 1 – 30 szt. 2. stolik okrągły – 6 szt.

**§ 6. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części**

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.

**§ 7. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

1. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 PZP, dopuszcza się rozwiązania **równoważne** do opisywanych.
2. W przypadku, gdy do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zadeklaruje **zastosowanie rozwiązań równoważnych** w stosunku do wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **do oferty dołączył wykaz zastosowanych rozwiązań oraz dowód równoważności**, potwierdzający, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w OPZ. Wykonawca ma obowiązek wykazania i przedstawienia w ofercie dowodu, iż oferowane dostawy są zgodne z wymaganiami Zamawiającego.
3. Dowody równoważności, o których mowa w ust. 2 stanowią **przedmiotowe środki dowodowe**.
4. W przypadku ofert składanych na **część I, III i V** zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą niżej wymienionych **przedmiotowych środków dowodowych** potwierdzających, że oferowane przez Wykonawcę krzesła biurowe spełniają wymagania, określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ:
  - 1) **protokołu oceny ergonomicznej**, potwierdzającego spełnienie wymagań ergonomicznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 października 2023 r. zmieniającym zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 2023, poz. 2367),
  - 2) dokumentu potwierdzającego **zgodność z normą PN-EN 1335-1:2020-09** oraz z **normą PN-EN 1335-2:2019-03** (wymiary, bezpieczeństwo) lub aktualnymi normami równoważnymi w zakresie wymiarów i bezpieczeństwa, wystawionego przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania dokumentów tego rodzaju,
  - 3) kartę katalogową (kartę produktu), zawierającą co najmniej model fotela, nazwę producenta, rysunek lub zdjęcie proponowanego wyrobu, wymiary oraz szczegóły techniczne fotela pozwalające zweryfikować czy proponowany model spełnia wymagania określone w OPZ, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
5. Certyfikaty i atesty mają być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Jako jednostkę niezależną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację krajowego ośrodka certyfikującego - w przypadku Polski jest to Polskie Centrum Akredytacji (PCA), w przypadku certyfikatów wystawionych przez kraj zrzeszony w Unii Europejskiej, jako jednostkę niezależną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację odpowiednika PCA w tym kraju. Dokumenty te mają być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakich mebli są dedykowane (nazwa widniejąca na

certyfikacie musi być nazwą producenta mebli przedstawionych w ofercie lub karcie katalogowej dołączonej do oferty).

6. Przedmiotowe środki dowodowe wymienione w ust. 4 Wykonawca sporządza i składa wraz z ofertą w sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).
7. Jeżeli Wykonawca niełoży przedmiotowych środków dowodowych wymienionych w ust. 2 i 4 lub będą one niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

#### **§ 8. Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia dla części I - VI: do **42 dni kalendarzowych** od daty zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że umowa obowiązywać będzie do **31 grudnia 2024 r.**
2. Termin realizacji w przypadku uruchomienia opcji - do **42 dni kalendarzowych** od dnia powiadomienia o uruchomieniu opcji.

#### **§ 9. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców, wobec których zachodzą okoliczności określone w **art. 108 ust. 1** oraz **art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP**.
2. W związku z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) z postępowania wyklucza się również Wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 powyższej ustawy.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie, okoliczności uzasadniające wykluczenie z postępowania na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1 i 2, zachodzące choćby względem pojedynczego Wykonawcy dyskwalifikują całą grupę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

#### **§ 10. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający **nie określił warunków udziału** w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty w postępowaniu.
5. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

#### **§ 11. Wykaz podmiotowych środków dowodowych**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, złożenia podmiotowych środków dowodowych.

#### **§ 12. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców składających ofertę wniesienia wadium.

**§ 13. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia**

1. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, któremu udzieli zamówienia, wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto zamówienia podstawowego dla danej części zamówienia.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 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 dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w innej formie niż pieniężnej np. gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi mieć charakter nieodwołalny, bezwarunkowy i płatny „na każde żądanie”.
7. Szczegółowe zasady w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.

**§ 14. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na dodatkowe dostawy, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 PZP.

**§ 15. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, o której mowa w § 1 SWZ, i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” dostępnego na stronie Platformy dotyczącej danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy Zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w przedmiotowym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce [Instrukcje dla Wykonawców](#).
3. Wykonawca, przystępując do przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia:

- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej określone w Regulaminie dostępnym w zakładce [Regulamin](#) oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) stosuje się, po uprzednim zapoznaniu, do Instrukcji składania ofert, dostępnej w zakładce [Instrukcje dla Wykonawców](#).
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Informacje dotyczące przedmiotowego postępowania Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w zakładce „Wiadomości”, sekcji “Komunikaty publiczne”.
5. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej do konkretnego Wykonawcy. Wykonawca w trakcie toczącego się postępowania powinien sprawdzać komunikaty i wiadomości przesłane przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie Zakupowej, gdyż system powiadomień Platformy może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zaleca się, aby Wykonawca, chcąc korzystać ze wszystkich funkcjonalności dostępnych na Platformie Zakupowej, założył bezpłatne Konto Użytkownika na platformazakupowa.pl. Warunkiem założenia Konta jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). W celu założenia konta Użytkownik wypełnia formularz Założenia konta udostępniony przez Usługodawcę na Stronie platformazakupowa.pl, podając m. in. adres e-mail. Powiadomienia systemowe dotyczące komunikatów informujących o opublikowaniu przez Zamawiającego komunikatu publicznego lub przesłania spersonalizowanej wiadomości zwanej prywatną korespondencją (wiadomość prywatna) przekazywane będą wyłącznie na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę w formularzu Założenia konta. Dlatego też Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zakładając konto Użytkownika podał adres poczty elektronicznej, zapewniający Wykonawcy stały i bezpośredni dostęp do komunikatów – powiadomień systemowych przesyłanych przez Platformę Zakupową. Zaleca się, aby ww. adres e-mail był tożsamy z adresem poczty elektronicznej wskazanym przez Wykonawcę w Formularzu oferty, a przeznaczonym do kontaktu z Zamawiającym.
7. Realizując obowiązek wynikający z art. 67 PZP Zamawiający przekazuje następujące informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej:
- 1) minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony Platformy Zakupowej to przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s.,
  - 2) Platforma Zakupowa jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli,
  - 3) w celu założenia Konta Użytkownika na Platformie Zakupowej, konieczne jest posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail),
  - 4) występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB (w przypadku większych plików zalecane jest skorzystanie z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda),
  - 5) komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników); występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB,
  - 6) czas wyświetlany na Platformie Zakupowej synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

8. Przekazywanie ofert w przedmiotowym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie, oraz spełniających wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
9. Środki komunikacji elektronicznej użyte przez Zamawiającego w postępowaniu, służące do odbioru dokumentów elektronicznych, zawierających: oświadczenie, o którym mowa w § 19 ust. 4 SWZ, oraz przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.
10. Przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia dokumentów: certyfikatów systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO 14001 na produkcję mebli/krzesel biurowych lub równoważnych certyfikatów systemu zarządzania środowiskowego, składanych/udostępnianych przez Wykonawcę w celu uzyskania punktów w kryterium **certyfikat systemu zarządzania środowiskiem**, o którym mowa w § 23 SWZ - w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej wyłącznie w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania Platformy Zakupowej Zamawiającego.

**§ 16. Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 PZP**

Nie dotyczy.

**§ 17. Sposób porozumiewania się z wykonawcami**

1. **UWAGA:** Zgodnie z art. 61 ust. 2 PZP **komunikacja ustna** dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert - o ile jej treść jest udokumentowana.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [zamowienia@mazovia.pl](mailto:zamowienia@mazovia.pl) **wyłącznie w sytuacjach awaryjnych** np. w przypadku braku działania Platformy Zakupowej Zamawiającego.

**§ 18. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą **nie dłużej niż 30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, czyli do dnia **22 sierpnia 2024** roku.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.



## § 19. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia, opisanych w § 5 SWZ.
2. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu, zgodnie z art. 63 ust. 2 PZP, przygotowaną w języku polskim, składa się pod rygorem nieważności w **formie elektronicznej** (art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego określa, że do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wymagane jest spełnienie dwóch przesłanek: złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym** (Profil Zaufany) lub **podpisem osobistym** (zaawansowany podpis elektroniczny e-dowód; **UWAGA: podpis własnoręczny nie stanowi podpisu osobistego**).
3. Formularz oferty stanowi **załącznik nr 1** do SWZ.
4. Wykonawca wraz z ofertą składa, na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, **aktualne na dzień składania ofert**, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Oświadczenie, pod rygorem nieważności, składane jest w **formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
5. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
6. Dla skutecznego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, dokument ten muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy albo upoważnione na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa.
7. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.
8. W przypadku oferty składanej przez **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** oferta musi być opatrzona nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
9. Jeżeli w imieniu Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
10. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik** do oferty musi być załączone **pełnomocnictwo**, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.
11. Zamawiający zaleca, aby w odniesieniu do kwalifikowanego podpisu elektronicznego stosować niniejsze zasady:
  - 1) ofertę należy sporządzić w języku polskim, a do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne Zamawiający zaleca przede wszystkim stosowanie formatu danych .pdf,
  - 2) dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się, w miarę możliwości, konwertować do formatu .pdf,
  - 3) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis w formacie PAdES,
  - 4) w przypadku składania dokumentów w formacie innym niż .pdf (np. .doc, .docx), zaleca się stosować podpis w formacie XAdES o typie ZEWNĘTRZNYM. W takim wypadku należy przekazać Zamawiającemu plik z podpisywaną treścią oraz plik z rozszerzeniem XAdES o tej samej nazwie (2 pliki).

12. **Podpis kwalifikowany** wykorzystywany przez Wykonawcę do podpisywania wszelkich plików musi spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku.
13. **Podpis zaufany** to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne; identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony oraz czas jego złożenia.
14. **Podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego. Podpis własnoręczny, złożony na dokumencie w postaci papierowej nie jest podpisem osobistym.
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10 MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp, służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5 MB.
16. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. Wykonawca, korzystając z uprawnienia wynikającego z art. 18 ust. 3 PZP, ma prawo zastrzec **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**, czyli informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
18. Zastrzeżenia informacji Wykonawca dokonuje wraz z ich przekazaniem.
19. Do **skutecznego** objęcia określonych informacji tajemnicą przedsiębiorstwa wymagane jest, aby Wykonawca określił jaki **zakres informacji objętych jest klauzulą poufności i uzasadnił**, że zastrzegane informacje stanowią tajemnicę, przedstawiając przesłanki wskazujące zasadność poczynionego zastrzeżenia. W tym celu Wykonawca powinien **wyodrębnić zastrzeżone informacje**, umieszczając je w **osobnym dokumencie**, oznaczonym w sposób niebudzący wątpliwości, iż zawiera on informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. Wyodrębnione w ten sposób informacje należy umieścić w **osobnym pliku** podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Uzasadnienie** objęcia informacji klauzulą tajemnicy przedsiębiorstwa należy dołączyć w **osobnym pliku** opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. **Uzasadnienie** zastrzeżenia tajemnicy **nie może stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa**, gdyż jest elementem jawnym, służącym weryfikacji prawidłowości zastosowania przez Wykonawcę klauzuli tajemnicy przedsiębiorstwa.
20. W przypadku, gdy Wykonawca **nie dołączy uzasadnienia** objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa lub nie wykaże zasadności uznania danej informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa (nie wykaże, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa nie są i nie były ujawnione do wiadomości publicznej oraz nie wykaże jakie podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności), Zamawiający może uznać, iż **zastrzeżenie informacji było nieskuteczne**. W takim przypadku Zamawiający poinformuje wykonawcę o nieuznaniu zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa za skuteczne, a dokument co do którego nie uznano zasadności zastrzeżenia będzie podlegał udostępnieniu po upływie terminu na wnoszenie

środków ochrony prawnej na tą czynność, a w przypadku wniesienia odwołania, po ostatecznym jego rozstrzygnięciu przez Krajową Izbę Odwoławczą (stosownie do wyniku rozstrzygnięcia).

21. Wykonawca, który składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 lub inny dokument/ oświadczenie, zawierające zarówno informacje jawne oraz objęte tajemnicą przedsiębiorstwa, zobowiązany jest do złożenia **dwóch osobnych plików**, tj. oświadczenia lub innego dokumentu, którego zawartość jest jawna (możliwa do udostępnienia) oraz oświadczenia lub innego dokumentu z zastrzeżonymi informacjami.
22. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
23. Koszt przygotowania i złożenia oferty obciąża jedynie Wykonawcę.

#### § 20. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w **formie elektronicznej** lub **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**, za pośrednictwem Platformy Zakupowej, zgodnie z dostępną na Platformie Zakupowej instrukcją, wskazaną w § 15.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej, zgodnie z instrukcją wskazaną w § 15 SWZ.
3. Termin składania ofert upływa **24 lipca 2024** roku, godzina **11:00**.

#### § 21. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem Platformy Zakupowej **24 lipca 2024** r., godz. **11:10**.
2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie Platformy Zakupowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### § 22. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca oblicza wartość zamówienia na podstawie informacji dla części I - VI zamówienia, zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ oraz wypełniając **tabele 1 – 6 w Formularz oferty**, dla części zamówienia, na którą/e składa ofertę. Wykonawca przygotowując Formularz oferty uzupełnia tabele odnoszące się do części zamówienia, na którą składa ofertę, podając cenę jednostkową brutto dla każdej z pozycji ujętej w tabeli oraz obliczając iloczyn zaoferowanej ceny jednostkowej brutto i wymaganej przez Zamawiającego liczby/sztuk asortymentu danej pozycji tabeli. Cenę oferty stanowić będzie obliczona przez Wykonawcę suma kolumny **Wartość zamówienia brutto w PLN**.
2. Niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w opisach wymaganego przez Zamawiającego asortymentu oraz ilościach, jak również przekreślenie lub dodanie pozycji w porównaniu z treścią Formularza oferty. W przypadku nieuzupełnienia którejkolwiek z pozycji, pominięcie, przekreślenie lub dodanie jakiegokolwiek pozycji w tabeli Formularza oferty, oferta taka podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 218 ust. 2 PZP.
3. Całkowita cena brutto z Vat za przedmiot zamówienia, musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W sytuacji, gdy Wykonawca nie wpisze żadnej lub wpisze jedną cyfrę po przecinku, Zamawiający uzna, że w obu przypadkach właściwą kolejną cyfrą jest zero.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
5. Wszelkie upusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.

6. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, w zakresie wyliczenia ceny lub jej istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ust. 1 – 3 PZP.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
8. Oferta Wykonawcy, który **nie udzieli wyjaśnień** w wyznaczonym terminie lub jeśli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami **nie uzasadniają** podanej w ofercie ceny, podlegać będzie **odrzuconiu**, jako oferta z rażąco niską ceną.
9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny, Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
10. W ofercie, o której mowa w ust. 9 Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

### § 23. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty dla części **I - VI zamówienia** Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert, przypisując im odpowiednio wagi punktowe:
  - 1) cena – 90 pkt,
  - 2) certyfikat systemu zarządzania środowiskiem – 10 pkt.
2. Zamawiający wybierze ofertę, która zawiera najniższą cenę wśród ofert niepodlegających odrzuceniu.
3. Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena** odpowiednią liczbę punktów w następujący sposób: oferta Wykonawcy, który zaoferuje **najniższą** cenę otrzyma **90 punktów**, natomiast pozostałe oferty odpowiednio mniej punktów według wzoru:
 
$$C = (C \text{ min}) / (C_x) \times 90 \text{ punktów}$$
 gdzie:
  - C = liczba punktów w kryterium „cena”,
  - Cmin = najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,
  - Cx = cena zadeklarowana w ofercie badanej.
 Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.
4. W ramach kryterium **certyfikat systemu zarządzania środowiskiem** punkty zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy w Formularzu oferty w następujący sposób:
  - 1) jeżeli Wykonawca **udostępni** certyfikat producenta/producentów oferowanych mebli/krzesel biurowych systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001, który swoim zakresem obejmuje produkcję mebli/krzesel biurowych lub równoważnego certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego – otrzyma **10 pkt**;
  - 2) jeżeli Wykonawca **nie udostępni** certyfikatu producenta/producentów oferowanych mebli/krzesel biurowych systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001,

który swoim zakresem obejmuje produkcję mebli/krzesel biurowych lub równoważnego certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego – otrzyma **0 pkt.**

UWAGA:

- certyfikat producenta/producentów oferowanych **krzesel biurowych** systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001, który swoim zakresem obejmuje produkcję krzesel biurowych lub równoważnego certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego dotyczy ofert składanych na realizację **części I, III i V** zamówienia;
- certyfikat producenta/producentów oferowanych **mebli biurowych** systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001, który swoim zakresem obejmuje produkcję mebli biurowych lub równoważnego certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego dotyczy ofert składanych na realizację **części II, IV i VI** zamówienia.

5. **Wykonawca udostępni certyfikat producenta/producentów oferowanych mebli/krzesel biurowych systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001, który swoim zakresem obejmuje produkcję mebli/krzesel biurowych (lub równoważny certyfikat systemu zarządzania środowiskowego) dołączając dokument do oferty, z zachowaniem sposobu i formy określonej dla złożenia oferty, lub podając w Formularzu oferty adres strony internetowej, na której Zamawiający może zweryfikować, czy producent oferowanych mebli/krzesel biurowych posiada deklarowany certyfikat.** W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty certyfikatu lub nie poda adresu strony internetowej i tym samym nie potwierdzi, że producent oferowanych mebli/krzesel biurowych posiada wymagany certyfikat, oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.
6. Pojęcie „oferta badana” oraz „złożonych ofert” oznacza oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. Komisja dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**§ 24. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**§ 25. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów**

Nie dotyczy.

**§ 26. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**§ 27. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 PZP**

Nie dotyczy.

**§ 28. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną**

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

**§ 29. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania**

Nie dotyczy.

**§ 30. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania**

Zamawiający nie określił wymagań związanych z realizacją zamówienia dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

**§ 31. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania**  
Nie dotyczy.

**§ 32. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 PZP**  
Nie dotyczy.

**§ 33. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie Platformy Zakupowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
6. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, zakazuje się wykonywania zamówienia publicznego z udziałem podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE, o których mowa w art. 5k tego rozporządzenia w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia.

**§ 34. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla części I – VI zamówienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowią załącznik nr **3** do SWZ (obowiązuje dla każdej z sześciu części zamówienia).
2. Dopuszczalne zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
3. Umowa będzie realizowana w zakresie zamówienia podstawowego (gwarantowany zakres zamówienia) z możliwością dodatkowego zamówienia w ramach opcji. Szczegółowy zakres podmiotowy, przedmiotowy i ilościowy przedmiotu umowy w zakresie zamówienia

podstawowego oraz w zakresie zamówienia w ramach opcji określony został w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o uruchomieniu opcji na rzecz Jednostek, najpóźniej w terminie do 5 listopada 2024 r.

**§ 35. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**§ 36. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu; wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają Wykonawcę.

**§ 37. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy określone zostały w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” PZP.

**§ 38. Klauzula 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, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji oraz zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz 74 PZP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może

skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

- 3) 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 zastrzeżeniem, że wystąpienie z roszczeniem na podstawie art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego do czasu zakończenia tego postępowania;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO (szczegóły na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl>).
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 3) 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.
  - 4) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

#### **ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:**

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) dla części I – VI zamówienia
3. Załącznik nr 3 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla części I – VI zamówienia
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu