



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W TRYBIE PODSTAWOWYM O WARTOŚCI
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ PROGÓW UNIJNYCH O JAKICH
STANOWI ART. 3 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
NA:**

**Doposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny
i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń**

Specyfikację Warunków Zamówienia
Zatwierdził Burmistrz Barcina.
w dniu 08.09.2021r.



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na: doposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń

I. Zamawiający

1. Zamawiającym jest :
Gmina Barcin
ul. Artylerzystów 9
88-190 Barcin
tel. 52 383 41 00, fax. 52 383 41 43
www.bip.barcin.pl, sekretariat@barcin.pl,
2. Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
<https://josephine.proebiz.com/pl/>, www.bip.barcin.pl/zamowienia
3. Wszelkie pisma związane z przetargiem mają być kierowane wyłącznie na w/w adres wraz z numerem postępowania: SS.271.33.2021.ZP.

II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej ustawą, w trybie **podstawowym**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia negocjacji zawiera część XXIII SWZ.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest doposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń – mebli.
CPV: 39100000-3, 39112000-0, 39113100-8, 39160000-1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załączniki nr 1 do specyfikacji warunków zamówienia (zwanej dalej SWZ).
3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Szkoła Ćwiczeń w gminie Barcin”. Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach II Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.
4. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia został wskazany znak towarowy (marka), producent, dostawca, patent, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty dostarczone przez konkretnego Wykonawcę lub nastąpiło wskazanie norm, europejskich ocen technicznych, wspólnych specyfikacji technicznych lub innych odniesień, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 lub ust. 3 ustawy, Zamawiający zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy dopuszcza złożenie oferty równoważnej lub zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy zaoferowanie rozwiązań „równoważnych” w stosunku do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w SWZ.
5. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

IV. Wymagany termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **30 dni od podpisania umowy.**



2. Warunki płatności:
 - termin i forma płatności: przelewem w terminie 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

V. Podwykonawcy

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców jeżeli są już znani – wskazanie pkt. 10 zał. nr 2 do SWZ.

VI. Części zamówienia, oferty wariantowe i zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych, wariantowych i nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 6 ustawy.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamawiający prowadził postępowanie na wyposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń z podziałem na części. Jedną z części była dostawa mebli. Niestety w tej części nie doszło do zawarcia umowy – wykonawcy zrezygnowali. W związku z tym w celu realizacji projektu konieczny jest zakup mebli. Postępowanie stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia z reguły jest przedmiotem zainteresowania oraz jest możliwe do zrealizowania przez przedsiębiorców stanowiących małe lub średnie przedsiębiorstwa. W związku z tym podział zamówienia na części nie jest konieczny (zasadny). Ewentualny podział zadania byłby wręcz niekorzystny, a przede wszystkim niemożliwy ze względu na jednorodność dostaw (meble). Nie występują tutaj inne rodzaje dostaw. Brak kompleksowej realizacji zamówienia mógłby zagrozić właściwemu jej wykonaniu. Należy również wskazać, iż kwestia podzielności świadczenia nie została uregulowana w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (PZP), wobec czego zgodnie z art. 8 ust 1 ustawy – Zamawiający stosuje w tym zakresie przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 379 § 2: "świadczenie jest podzielne, jeżeli może być spełnione częściowo bez istotnej zmiany przedmiotu lub wartości". Mając powyższe na uwadze należy uznać, iż świadczenie nie może zostać spełnione częściowo bez istotnej zmiany przedmiotu, a to oznacza, iż należy je traktować jako jedną całość. Jednocześnie brak podziału zamówienia na części nie powoduje ograniczenia konkurencji oraz zapewnia równy dostęp podmiotów z sektora małych i średnich przedsiębiorstw.

VII. Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej oraz aukcji elektronicznej

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej oraz dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający nie formułuje wymogów w zakresie warunków udziału w postępowaniu.



IX. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 6, 7 ustawy.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7, jeżeli udowodni, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym,
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody, o których mowa w pkt 3.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

X. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Do oferty, która musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim należy załączyć:
 - a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy – zał. nr 3 do SWZ (Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia oświadczenie te składa każdy z nich oraz podmiot, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu). Oświadczenie należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - b) pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papiero-



wej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby udzielające pełnomocnictwa) lub notariusz.

2. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców do złożenia podmiotowych środków dowodowych.
3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia 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) zwanego dalej rozporządzeniem.
4. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4 przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubie-



- gający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, może dokonać również notariusz.
 11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 16, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.
 15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 17, może dokonać również notariusz.
 16. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 17. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
 18. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w pkt 20, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.



19. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
20. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

XI. 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej platformie pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/> (zwana dalej Platformą) i pod nazwą / numerem postępowania dostępną w tytule SWZ. W zakładce „Załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy oraz poczty elektronicznej Zamawiającego: zp@barcin.pl, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Ofertę wraz z oświadczeniami, dokumentami składa się za pośrednictwem platformy pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/> i pod nazwą / numerem postępowania dostępną w tytule SWZ.
4. Aby bezproblemowo korzystać z systemu JOSEPHINE, konieczne jest korzystanie z komputera podłączonego do internetu i przeglądarki internetowej. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań technicznych znajdują się pod adresem https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Wymagania_tekniczne_sw_JOSEPHINE.pdf
5. Treścią elektronicznej komunikacji za pośrednictwem oprogramowania JOSEPHINE będzie złożenie oferty i wymaganych dokumentów, wyjaśnienie dokumentacji przetargowej, dodanie kwalifikacji, wyjaśnienie oferty, złożenie odwołania oraz wszelka komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcą w zamówieniach publicznych. Komunikacja elektroniczna za pośrednictwem JOSEPHINE nie ma zastosowania do komunikacji ze stronami trzecimi.
6. Dostarczenie wiadomości elektronicznych zawierających dane, za pośrednictwem oprogramowania JOSEPHINE w zakresie określonym w pkt 4, oznacza moment otrzymania wiadomości zawierających dane na adres elektroniczny odbiorcy (odbiorców) w oprogramowaniu JOSEPHINE. Oprogramowanie JOSEPHINE dokonuje zapisu przebiegu komunikacji elektronicznej.
7. Jeśli nadawcą wiadomości zawierającej dane jest Zamawiający, Wykonawca zostanie poinformowany, że otrzymał wiadomość z danymi do danego zamówienia (na kontaktowy adres e-mail określony przez wykonawcę w trakcie rejestracji do oprogramowania JOSEPHINE). Po zalogowaniu się do oprogramowania JOSEPHINE, treść wiadomości zawierającej dane będzie widoczna w module komunikacyjnym zamówienia.
8. Po dokonanej rejestracji i zalogowaniu się do oprogramowania JOSEPHINE, Wykonawca może wysyłać wiadomości z danymi ze środowiska systemu. Może również przeglądać całą historię swojej komunikacji z Zamawiającym.



9. Jeśli wykonawca jest zainteresowany otrzymywaniem powiadomień na wskazany adres e-mail do konkretnego zamówienia publicznego, Zamawiający zaleca kliknięcie przycisku INTERESUJE MNIE TO (w prawym górnym rogu ekranu).
10. Osoba upoważniona rejestruje się w systemie JOSEPHINE, wypełniając formularz rejestracyjny na domenie <https://josephine.proebiz.com>, postępując w sposób określony w formularzu. Zamawiający podkreśla, że rejestracja osoby upoważnionej i jej późniejsza weryfikacja jest czynnością jednorazową i w interesie Wykonawcy jest dokonanie tej rejestracji w odpowiednim czasie przed podjęciem jakichkolwiek działań w oprogramowaniu JOSEPHINE. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że weryfikacja osoby upoważnionej może wymagać czasu do trzech dni roboczych.
11. Jeżeli formularz rejestracyjny jest wypełniany przez osobę, która jest członkiem organu uprawnionego do reprezentacji (KRS) lub jest zarejestrowana w CEIDG, osoba ta nie musi udokumentować tego faktu i po pomyślnej weryfikacji może wykonać dowolne czynności w oprogramowaniu JOSEPHINE.
12. Jeżeli formularz rejestracyjny jest wypełniany przez osobę upoważnioną do działania w imieniu organizacji (jest upoważniona do składania ofert) na podstawie pełnomocnictwa, osoba może załączyć dokument pełnomocnictwa w czasie dokonywania rejestracji bądź załączyć ten dokument wraz z ofertą i innymi wymaganymi dokumentami. Po dokonanej rejestracji osoba może wykonywać dowolne czynności w oprogramowaniu JOSEPHINE.
13. Podczas rejestracji użytkownik wybiera swoje dane dostępowe i przesyła formularz rejestracyjny. Po przesłaniu formularza rejestracyjnego osoba upoważniona zostaje zarejestrowana w systemie i może wykonywać czynności w ramach zamówień publicznych w oprogramowaniu JOSEPHINE.
14. Po zalogowaniu się do systemu JOSEPHINE zarejestrowany użytkownik może wybrać zamówienie publiczne i może zacząć w pełni korzystać z oprogramowania JOSEPHINE.
15. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami za pośrednictwem Platformy i wprowadza ją do oprogramowania JOSEPHINE, które znajduje się pod adresem internetowym <https://josephine.proebiz.com/>. Wykonawca składa dokumenty w wymaganym formacie i zakresie oraz kolejności zgodnie z dokumentacją przetargową zamawiającego.
16. Złożenie oferty oznacza albo wypełnienie elektronicznego formularza oferty, przy jednoczesnym złożeniu wymaganych dokumentów w formie załączników podpisanych podpisem elektronicznym lub tylko złożenie odpowiednich dokumentów (tj. załączników) podpisanych podpisem elektronicznym. Zamawiający przekazuje informacje na temat sposobu składania ofert oraz informacje na temat załączników, tj. wymaganego formatu poszczególnych dokumentów, ich zakresu i kolejności w dokumentacji przetargowej. Wykonawca może podpisać dokumenty podpisem kwalifikowanym bądź zaufanym (ePUAP) lub osobistym (za pomocą dowodu osobistego z warstwą elektroniczną).
17. Jeśli Zamawiający wymaga złożenia oferty za pomocą załączonego dokumentu, podpisanego podpisem elektronicznym, oprogramowanie nie generuje systemowego formularza ofertowego. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w formie załączników, uprzednio przygotowanych i podpisanych podpisem elektronicznym w środowisku komputera Wykonawcy.
18. Wykonawca składa ofertę przed upłynięciem terminu składania ofert. Złożenie oferty w terminie składania ofert oznacza dostarczenie oferty na czas. Najmniejsza możliwa jednostka czasu w systemie do złożenia oferty to sekunda.
19. Ofertę uważa się za prawidłowo złożoną w momencie wgrania jej zabezpieczonej formy do oprogramowania JOSEPHINE. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zapewnił dla siebie wystarczającą rezerwę czasową na elektroniczne złożenie oferty.
20. Oferta złożona po upływie terminu do składania ofert zostanie przyjęta przez system i oznaczona jako oferta złożona po terminie; oferta nie zostanie uwzględniona wśród



otwartych ofert i nie zostanie udostępniona zamawiającemu. Powiadomienie o złożeniu oferty po terminie jest wysłane na adres e-mail użytkownika wykonawcy.

21. Zamawiający zwraca uwagę, że Wykonawca może złożyć jedną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca może wycofać swoją ofertę w dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert. Wycofanie oferty jest możliwe poprzez kliknięcie ikony kosza. Jeżeli Wykonawca jest zainteresowany zmianą złożonej oferty w terminie składania ofert, należy najpierw wycofać poprzednią ofertę, a następnie wprowadzić nową. Złożenie/wycofanie oferty zawsze oznacza pracę z całą ofertą; modyfikacje lub zmiany poszczególnych dokumentów nie mogą być wykonywane w systemie.
22. W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości Wykonawcy mogą kontaktować się ze wsparciem technicznym Platformy od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 17⁰⁰, tel. +48 222 139 900, e-mail: pomoc@proebiz.com, houston@proebiz.com.
23. Platforma jest kompatybilna ze wszystkimi podpisami elektronicznymi wystawianymi na terenie Unii Europejskiej. Do przesłania oferty, oświadczeń lub dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
24. Szczegółowe informacje dotyczące formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu przekazania danych określa: „Instrukcja Wykonawcy”, dostępna na stronie Platformy, w której określono w szczególności że:
 - 1) Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system. Możliwość otworzenia pliku oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert,
 - 2) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „**Nowa oferta/Wniosek**” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona,
 - 3) Za datę przekazania korespondencji, o której mowa w pkt 2 za pomocą Platformy przyjmuje się datę jej prawidłowego przekazania poprzez kliknięcie przycisku „**Wyślij wiadomość**” na Platformie i wyświetleniu komunikatu, że wiadomość została wysłana,
 - 4) Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności: **.txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv; .zip; .tar; .gz; (.gzip), .7Z** .
 - 5) Dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego: dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES; dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES (stanowiącego odrębny plik). W związku z tym Wykonawca zobowiązany będzie załączyć oddzielny plik z podpisem.
25. Zamawiający preferuje sporządzanie dokumentu elektronicznego w postaci **.pdf oraz podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES lub** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.**
26. Przyjmuje się, że dokument wysłany przy użyciu Platformy przetargowej został doręczony Wykonawcy w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią, w dniu jego przekazania na Platformę przetargową.



27. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana (wymagana jest pisemna notatka z ustnej rozmowy lub negocjacji).

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Pracownikiem upoważnionym do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień jest: Szymon Kozłowski - gł. specjalista ds. zamówień publicznych pok. 36, tel. 52 383 41 55 w godzinach pracy tj. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ poniedziałek, środa, czwartek, 7⁰⁰ do 16³⁰ wtorek i 7⁰⁰ do 13³⁰ piątek.

XIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia zgodnie z zasadami ustawowymi.

XIV. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą **30** dni tj. do dnia 16.10.2021r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminem składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Odmowa pociąga za sobą konieczność odrzucenia oferty.

XV. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Ofertę należy złożyć w formie lub na druku „Formularza oferty” (wg załącznika nr 2 do SWZ). Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt 1 części X SWZ
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.



5. Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4.
6. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. W celu utrzymania w poufności tych informacji, należy je przekazać w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym w pkt 1 lit. a) części X SWZ, składa każdy z Wykonawców.
9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o ofercie, należy przez to rozumieć również ofertę dodatkową.

XVI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przekazać za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://josephine.proebiz.com/pl/> do dnia **17.09.2021 r. do godz. 12:00**
2. Sposób złożenia oferty opisany został w instrukcji https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Instrukcja_wykonawcy.pdf.
3. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę poprzez zalogowanie się Wykonawcy na stronę <https://josephine.proebiz.com/pl/>, wejście na dane postępowanie i w zakładce „Oferta/ wnioski” przyciśnięcie ikony kosza.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
5. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.09.2021r.** o godz. **12:15** za pośrednictwem Platformy.
7. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie zamówienia, cena ma uwzględniać całkowity koszt wykonania zadania, a w szczególności koszty podatku VAT oraz inne elementy niezbędne do wykonania zamówienia.



- Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę oferty. W związku z powyższym zaleca się, aby Wykonawca bardzo szczegółowo zapoznał się z przedmiotem zamówienia.
- Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom (cena ryczałtowa).
- Cena brutto oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia: koszt towaru, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu, transportu, wniesienia, ustawienia i montażu przedmiotu zamówienia.
- Cena oferty powinna być podana cyfrą wraz ze stawką podatku VAT oraz wyliczona z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
- Cenę oferty i składające się na nią ceny jednostkowe należy podać w walucie polskiej, ponieważ w takiej walucie dokonywane będą rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.
- Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT.
- Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy).
- Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Nie załączenie tej informacji będzie oznaczało brak powstania w/w obowiązku.

XVIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert u obliczania ceny

- Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
Cena (brutto) – 60 %
Skrócenie terminu wykonania zamówienia – 40 %
- Opis sposobów dokonywania oceny ofert.
Kryterium - cena 60 % (sposób obliczania punktacji)
Liczba punktów przyznana przez komisję przetargową za stopień spełniania kryterium ceny przez n-tą ofertę będzie określona wg wzoru:

$$C = \frac{\left(\frac{C_{\max} - C_{of}}{C_{\max} - C_{\min}} + \frac{C_{\min}}{C_{of}} \right)}{2} \times 60$$

gdzie:

C - wartość punktowa badanej oferty

C_{\min} - najniższa oferowana cena brutto

C_{of} - cena brutto oferty badanej

C_{\max} - najwyższa cena brutto spośród wszystkich ofert

Do oceny będą brane ceny ofert niepodlegających odrzuceniu.

Skrócenie terminu – 40% (sposób obliczania punktacji)



Liczba punktów przyznana przez komisję przetargową za stopień spełniania kryterium skrócenie terminu T będzie następująca: wymagany termin 30 dni od podpisania umowy. Wykonawca w pkt. 2 zał. nr 2 do SWZ wpisuje o ile dni skróci termin wykonania. Brak wypełnienia lub wpisanie 0 dni będzie traktowany jako termin zgodny z SWZ i otrzyma 0 pkt i nie będzie brany do oceny pozostałych ofert. **UWAGA Zamawiający nie przewiduje możliwości przedłużenia terminu.**

$$T = \frac{(1 + \frac{\text{ilość dni w ofercie badanej}}{\text{największa zaproponowana ilość dni}})}{2} \times 40$$

gdzie:

T - wartość punktowa badanej oferty

łącznie punktów z w/w będzie brana do oceny tego kryterium.

Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna tę ofertę, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów, przemnożoną przez liczbę członków komisji, tzn. ofertę dla której obliczona wartość LP będzie najwyższa.

$$LP = C + T$$

Wszystkie punkty są zaokrąglane do 2 miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XIX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie i jednocześnie 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 udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem w/w terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza przedłoży najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczyć szczegółowe tabelaryczne zestawienie wyposażenia wg następującego schematu.



Lp.	Rodzaj urzędzenia (elementu)	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość całkowita netto	Wartość VAT	Wartość całkowita brutto
-----	------------------------------	-------	------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------

XXI. Zobowiązania Wykonawcy związane z umową

1. Wzór umowy został zamieszczony w załączniku nr 4 do SWZ.
2. Przyjmuje się, że zapisy projektu umowy zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania.
3. Umowa zostanie podpisana w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
4. Zasady i zakres zmian postanowień zawartej umowy zawiera projekt umowy.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy,



przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXIII. Negocjacje treści oferty w celu ich ulepszenia

1. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacji w ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi 4 Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu i uzyskali największą liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.
3. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji i, o Wykonawcach których oferty zostały odrzucone,
4. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. W zaproszeniu do negocjacji zostaną wskazane:
 - 1) miejsce prowadzenia negocjacji,
 - 2) termin prowadzenia negocjacji,
 - 3) sposób prowadzenia negocjacji,
 - 4) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji w kryterium: cena ofertowa oraz okres udzielonej gwarancji, co oznacza, iż liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „doświadczenie personelu” pozostanie na niezmiennym poziomie i będzie wynikiem z treści oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
6. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
7. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
8. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
9. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
10. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania **ofert dodatkowych**.
11. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
12. Wykonawca **może złożyć ofertę dodatkową**, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży



oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

13. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
14. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
15. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

XXIV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem przepisu art. 261 ustawy Pzp.

XXV. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozp. PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozp.”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Barcin, ul. Artylerzystów 9, tel. 52 3834100, sekretariat@barcin.pl – reprezentowana przez Burmistrza.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postęp. o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postęp. o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozp. w zw. z przepisami PZP.
6. Odbiorcami danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postęp. o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozp. służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozp. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozp.;
 - na podstawie art. 21 Rozp. prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozp., wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której






dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.





11. Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozp., nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozp., nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w BZP, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozp., są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozp., spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozp.
15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozp., nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
16. W związku z przetwarzaniem danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozp.





PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa	Ilość	Opis
1.	Krzeseł biurowe regulowane	45 szt.	Regulowana wysokość siedziska; szer. siedziska: min. 35 cm; Głęb. siedziska: min. 32 cm; wys. siedziska: min. 37 cm. Maksymalna wysokość siedziska: min. 48 cm; Materiały: Szkielet siedziska; Okleina klejona warstwowo, Farba akrylowa, Rama krzesła – obrotowa; Kółka: Tworzywo polipropylenowe; Krzyżak: stal. Wersje różnokolorowe 
2.	Krzeseł ze stolikiem uchylnym (46 dla uczniów praworęcznych i 6 dla uczniów leworęcznych)	52 szt.	Krzeseł sklejkowe z pulpitem <ul style="list-style-type: none">• stelaż czarny,• ślizgi plastikowe• siedzisko i oparcie z lakierowanej sklejki bukowej• Wysokość 82 cm• Głębokość siedziska 43 cm• Szerokość oparcia 47,5 cm• Szerokość siedziska 47,5 cm• Wysokość oparcia 35 cm• Pulpit ze sklejki TPS praworęczny lub leworęczny (23 dla uczniów praworęcznych i 3 dla uczniów leworęcznych) 
3.	Szafa biurowa	2 szt.	Szerokość: 160 cm, Głębokość: 45 cm, Wysokość: 120 cm, Obciążenie półki: 30 kg, okleina dębowa bejcowana, szafa na klucz 
4.	Fotel	2 szt.	Fotel obrotowy podstawa krzesła o średnicy 580mm, wykonana z poliamidu wzmacnianego włóknem szklanym. Kolor : czarny; szerokość 58 cm wysokość 87,5 - 95,5 cm oparcie szerokość 40 cm wysokość 50 cm podłokietniki



			<p>wysokość (od podłoża) 59 - 67 cm wysokość (od siedziska) 16 cm siedzisko głębokość 44 cm szerokość 46 cm wysokość 45 - 53 cm</p> 
5.	Zestaw uczniowski - stół jednoosobowy z krzesłem	30 szt.	<p>Zestaw zawiera: Regulowany stół 1-os. wykonany na stelażu z rury płaskoowalnej oraz z blatem wykonanym z wysokiej jakości laminatu HPL. Blat stołu wykończony jest obrzeżem drewnianym. Posiada regulowaną wysokość w zakresie od 3 do 7. Wymiary blatu to 70x50 cm. Krzesło z regulowaną wysokością rozm. 4-6 srebrne, z siedziskiem i oparciem wykonanym ze sklejki bukowej w kolorze naturalnym, o gr. 8 mm. Stelaż został wykonany z rury płaskoowalnej o wym. 38 x 20 mm. Wyprofilowane siedzisko można wysunąć na 3,7 cm lub 6,7 cm (łącznie 3 położenia siedziska). Podstawa w kształcie litery H zapewnia wysoką stabilność. Blat jest chroniony przed zarysowaniem stopkami umieszczonymi pod stelażem siedziska. Zatyczki z tworzywa chronią podłogę przed zarysowaniem. Krzesła można stawiać jedno na drugim • wysokość regulowana w rozmiarach 4-6 • szer. siedziska 38,7 cm. Preferowany kolor niebieski</p> 
6.	Zestaw mebli	1 szt.	<p>Meble wykonane są z płyty laminowanej o gr. 18 mm. Fronty wykonane z płyty MDF lakierowanej. W skład zestawu wchodzi po 1 sztuce szafek. Liczba elementów 8. Długość zestawu: 7,07 m. Komody do zestawu : 1) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 160 cm, 2) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 112 cm, 3) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 112 cm, 4) Szafka zielona Wymiary: 93 x 38 x 112 cm, 5) Szafka Wymiary: 56 x 38 x 160 cm, 6) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 112 cm, 7) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 112 cm, 8) Szafka Wymiary: 93 x 38 x 160 cm</p> 
7.	Stolik	4 szt.	<p>Blat stolika wykonany jest z płyty laminowanej 18 mm, nogi zrobione są z rury okrągłej grubości 32 mm. Szerokość : 700 Wysokość: Od 460-640, Długość boków stołu: 650</p> 



8.	Krzesełło	30 szt.	<p>Krzesełło wykonane ze spawanych profili metalowych zakończonych plastikowymi końcówkami, całość w lakierowana proszkowo. Siedzenie i oparcie wykonane z lakierowanej sklejki liściastej, stelaż w kolorze czarnym. Krzesełło wykonane z kształtownika płaskoowalnego o przekroju 40x20 i grubości ścianki 1,5 mm oraz kształtownika płaskoowalnego o wymiarach 35x15 i grubości ścianki 1,5 mm. Grubość sklejki 8 mm. Możliwość regulacji 6-7</p> 
9.	Stół uczniowski 3 osobowy z regulacją 3-7	9 szt.	<p>Stół uczniowski 3 - osobowy do pracowni chemicznej w kolorze grafit/popiel. Stół o wymiarach 1800mm długość, 500mm głębokość. Dostępny z regulacją wysokości 3-7. Stelaż stołu wykonany z profili płaskoowalnych 50x30x1.5 mm i 45x25x1.5 mm. Konstrukcja pod blatem wykonana z profilu prostokątnego 30x18x1,5 mm. Kolor stelaża czarny</p> 

1. Zdjęcia mają charakter poglądowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy dostawa, ubezpieczenie na czas transportu, transport, wniesienie, ustawienie i montaż przedmiotu zamówienia.
3. Produkty muszą być fabrycznie nowe, nieuszkodzone i nienoszące śladów użytkowania.
4. Meble i inne elementy wyposażenia będące przedmiotem zamówienia powinny odpowiadać normom i specyfikacjom technicznym oraz spełniać wymogi jakościowe. Muszą posiadać stosowne certyfikaty, badania, atesty i być dopuszczone do stosowania w budynku użyteczności publicznej (szkołach, przedszkolach) zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. W szczególności zwraca się uwagę na przepisy dotyczące zgodności z wymogami higieniczno-sanitarnymi dla elementów wyposażenia pomieszczeń, wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania i wymagań wytrzymałościowych, meble powinny odpowiadać przepisom BHP;
5. Dostarczone meble muszą odpowiadać wymaganiom norm PN-EN oraz posiadać certyfikat wyrobu bezpiecznego i dobrej jakości.
6. Wymagana gwarancja producenta min. 24 miesiące.
7. Miejscem wykonania umowy jest Zespół Szkół w Barcinie mieszczący się przy ul. Polnej 1 i Artylerzystów 13.
8. O terminie dostawy Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, co najmniej dwa dni robocze przed planowaną dostawą.

UWAGI:

- Wykonawca w terminie 5 dni od podpisania umowy jest bezwzględnie zobowiązany do przedstawienia propozycji elementów wyposażenia (konkretne wzory, wymiary, materiały itd.),
- Dopuszcza się rozbieżność wymiarów wyposażenia w tolerancji +/- 5% w stosunku do podanych wymiarów,
- Wykonawca przed dostawą wyposażenia jest zobligowany do zapoznania się z miejscem montażu wyposażenia, celem dokonania pomiarów z natury.



GMINA BARCIN

Nazwa i siedziba Wykonawcy

REGON

Nr NIP

Nr tel. do kontaktu

e-mail

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia na **Doposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń**, składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SWZ za cenę brutto:złoty w tym podatek VAT
2. Skrócenie terminu wykonania o: dni.
3. Oświadczam, że przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia.
4. Oświadczam, że zapoznałem się ze SWZ i nie wnoszę do niej zastrzeżeń, oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczam, że uważam się związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w SWZ.
6. Przedmiot zamówienia zrealizuję w terminie określonym w SWZ.
7. Akceptuję termin płatności za fakturę w terminie 30 dni od dnia doręczenia.
8. Oświadczam, że niniejsza oferta (wpisać zawiera/nie zawiera) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. Oświadczam, że zawarty w SWZ projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tych samych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Wykaz części zamówienia/ nazwa firmy (zgodnie z zapisem pkt. 2 części V SWZ), które wykonawca powierzy podwykonawcom.....
11. Zobowiązuję się, zgodnie z treścią SWZ, do realizacji przedmiotu zamówienia przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).
12. Rodzaj przedsiębiorstwa jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję).
 - mikroprzedsiębiorstwo;
 - małe przedsiębiorstwo;
 - średnie przedsiębiorstwo;
 - jednoosobowa działalność;
 - osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej;



inny rodzaj:

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem

i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

13. Działając na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy oświadczam, iż Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zrealizują przedmiotowe zamówienie:

Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące roboty budowlane, usługi, dostawy****

Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące roboty budowlane, usługi, dostawy****

14. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności imienia, nazwiska, firmy, adresu oraz zaoferowanej ceny. Zgoda obejmuje okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania oraz okres związany z archiwizacją dokumentów.

15. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

* w przypadku nie uzupełnienia przyjmuje się min. podane terminy

**niepotrzebne skreślić



**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW
ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU,
O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Doposażenie pracowni przedmiotowych w sprzęt dydaktyczny i pomoce naukowe dla potrzeb funkcjonowania Szkoły Ćwiczeń”**.

oświadczam, że:

1. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy,
2. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 6 i 7 ustawy,

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 6 i 7 ustawy).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze.....

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA

W/w oświadczenie składają:

- 1) Wykonawca,
- 2) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) podmiot, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu



Projekt Umowy

Załącznik nr 4

Umowa

zawarta w dniu2021 r. w Barcinie, pomiędzy Gminą Barcin, zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Burmistrza Barcina – Michała Pęziaka,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Barcin – Bernadety Chojnackiej,

a:, mając nadany nr NIP oraz REGON

..... zwanym w dalszej treści umowy Wykonawcą reprezentowanym przez

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym z możliwością negocjacji została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa
2. Szczegółowy zakres określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i zamontować towar u Zamawiającego w terminie do
2. Miejscem wykonania umowy jest Zespół Szkół w Barcinie mieszczący się przy ul. Polnej 1 i Artyle-rzystów 13.
3. Za datę realizacji zamówienia uważa się datę dostarczenia całości przedmiotu zamówienia tj. dostawy i montażu przedmiotu zamówienia wraz z wymaganą dokumentacją.
4. Prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia potwierdzają protokoły zdawczo-odbiorcze podpisane przez przedstawiciela Zamawiającego i upoważnionego przedstawiciela Wyko-nawcy. Podpisane przez obydwie strony wszystkie protokoły są podstawą do wystawienia faktury VAT.
5. Do protokołu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty pozwalające na ocenę pra-widłowego wykonania przedmiotu odbioru robót, niezbędne świadectwa kontroli jakości i de-klaracje zgodności wymagane przepisami, stosowne atesty i certyfikaty na zastosowane mate-riaty, karty gwarancyjne. Wszelkie koszty związane z kompletowaniem dokumentów ponosi Wy-konawca.
6. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy, a o jej terminie Wykonawca zawiadomi Zama-wiającego, co najmniej dwa dni robocze przed planowaną dostawą.
7. Za nienależyte wykonanie zamówienia uważa się dostawę i montaż wyposażenia niezgodnych z ofertą, w terminach dostawy i montażu niezgodnych z umową, zamontowanych w sposób odbiegający od standardów dobrej roboty oraz wystawienie faktury VAT bez podpisania wszyst-kich protokołów zdawczo-odbiorczych.
8. W przypadku mebli wymagane jest ich złożenie przez Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia opisów mebli propozycji elementów wyposaże-nia (konkretne wzory, wymiary, materiały tapicerskie itd.), przedstawienia propozycji elementów wyposażenia (konkretne typy i wzory urządzeń, wymiary, materiały itd.) w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.
10. Akceptacja przedstawionego w terminie określonym w ust. 8, opisu przez Zamawiającego jest warunkiem realizacji dostawy przedmiotu umowy.

§ 3

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią ponadto:

- 1) Oferta Wykonawcy,
- 2) Zawiadomienie o wyborze oferty przez Zamawiającego,
- 3) Specyfikacja warunków zamówienia.

§ 4

1. Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy zapłaci wykonawcy wynagrodzenie w kwociezł (słownie zł:) w tym VAT.
2. Ustalone w ustępie 1 wynagrodzenie Wykonawcy zawiera koszty niezbędne do wykonania przed-miotu umowy: koszt towaru, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu, transportu, wniesie-nia, ustawienia, montażu, instalacji i uruchomienia przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne



koszty niezbędne do wykonania zamówienia.

3. W przypadku nie wykonania części przedmiotu umowy Zamawiający może pomniejszyć należne Wykonawcy wynagrodzenie bez konieczności zmiany umowy.

§ 5

1. Zamawiający dokona odbioru końcowego przedmiotu umowy w terminie 7 dni od daty zgłoszenia przez Wykonawcę.
2. Za datę zakończenia dostawy przyjmuje się datę dostawy całego przedmiotu zamówienia wraz z wydaniem Zamawiającemu szczegółowych warunków gwarancji dla dostarczonego przedmiotu umowy w języku polskim, licencji na korzystanie z oprogramowania oraz innych dokumentów potwierdzających jakość przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w dniu odbioru zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia, Zamawiający może odmówić odbioru do czasu ich usunięcia,
 - 2) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może żądać dostarczenia przedmiotu zamówienia po raz drugi na koszt Wykonawcy.
4. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, w tym również terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych wad.
5. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o usunięciu stwierdzonych wad i do żądania wyznaczenia terminu odbioru zakwestionowanej uprzednio dostawy jako wadliwej.

§ 6

1. Strony uzgadniają, że rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi fakturą VAT, obejmująca całość przedmiotu zamówienia.
2. Wystawienie faktury nastąpi na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego.
3. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury odrębnie dla każdej części przedmiotu zamówienia, w tym dla zakresów (jeśli dotyczy), zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca dostarczy produkty fabrycznie nowe, wolne od wad oraz zgodne z normami, w tym z oznaczeniem CE i właściwym atestem.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji zgodnie z zapisami zał. nr 1 do umowy.
3. Termin gwarancji liczy się od daty odbioru końcowego.
4. Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu z chwilą dostarczenia przedmiotu zamówienia, ważne karty gwarancyjne.
5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany/naprawy przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
6. W przypadku konieczności wykonania naprawy poza miejscem, w którym znajduje się przedmiot umowy, odbiór wadliwego i dostawa wolnego od wad przedmiotu umowy, nastąpi na koszt Wykonawcy.
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmię na zasadach ogólnych.
8. W przypadku wymiany dysku twardego, uszkodzony pozostaje u Zamawiającego.

§ 8

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za dostawę, którą wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i zaniechania jak za własne.

§ 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, w przypadku zwłoki w realizacji zamówienia, za każdy dzień zwłoki, licząc od daty upływu terminu realizacji zamówienia do dnia ostatecznego dostarczenia przedmiotu zamówienia,



- 2) w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze robót lub w okresie gwarancji, licząc od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
 - 3) w wysokości 50 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w terminie dodatkowo wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - 4) w wysokości 50 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne liczone od wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy:
 - 1) w wysokości 10% w przypadku zwłoki w odbiorze towaru wynikającej z jego winy, za każdy roboczy dzień zwłoki,
 - 2) w wysokości 50% w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego.
 3. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu cywilnego.
 4. Zamawiający ma prawo potrącić należność z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
 5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie niewymagalnych należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
 6. Maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.

§ 10

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy:
 - 1) w przypadkach określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) w przypadku nie wykonania części przedmiotu umowy Zamawiający może pomniejszyć należne Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z cenami określonymi w formularzu,
 - 3) siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, stan epidemii, działania wojenne, rebelie, terroryzm, rewolucja, powstanie, inwazja, bunt, zamieszki, strajk spowodowany przez inne osoby - nie związane z realizacją inwestycji). Termin zakończenia przedmiotu umowy zostaje przesunięty o czas trwania siły wyższej,
 - 4) w przypadku obiektywnej niemożliwości dostarczenia przez Wykonawcę elementu przedmiotu zamówienia wskazanego w ofercie z powodu braku jego dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, dopuszczalne jest dostarczenie przez Wykonawcę za zgodą Zamawiającego asortymentu o właściwościach nie gorszych pełniących tą samą funkcję dydaktyczną i cenie nie wyższej niż wynikające z oferty. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest każdorazowo przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty (oświadczenie producenta, opinia o właściwościach nie gorszych niż zaoferowane w ofercie). Zmiana asortymentu wymaga zgody Zamawiającego,
 - 5) w przypadkach zmiany przepisów obowiązujących dotyczących podatku od towarów i usług przy czym kwota netto pozostaje bez zmiany zaś kwota brutto zmieni się w zależności od obowiązującej stawki.

§ 11

1. Zamawiający, oprócz wypadków wymienionych w przepisach K.C. może odstąpić od umowy także w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.



Fundusze Europejskie

Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w trybie i na zasadach określonych w art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13

Wszystkie sprawy mogące wystąpić na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo Sąd powszechny dla Zamawiającego.

§ 14

Umowę spisano w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy, a 3 egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: