

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. P. Skargi 7
89-100 Nakło nad Notecią

Nr sprawy: **ZP.271.31.2024**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na zakup wyposażenia meblowego w ramach zadania pn.: *„Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną”*.

ZATWIERDZAM:

Nakło nad Notecią, dnia 21.11.2024r.

Z up. Burmistrza

Piotr Kalamon

Zastępca Burmistrza

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”, zawiera:

I. Informacje o zamawiającym.....	3
II. Tryb udzielenia zamówienia	3
III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.....	3
IV. Warunki udziału w postępowaniu.....	7
V. Podstawy wykluczenia z postępowania	7
VI. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne oświadczenia i.....	8
VII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i.....	10
VIII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.....	12
IX. Wadium	14
X. Termin składania i otwarcia ofert.....	15
XI. Termin związania ofertą	15
XII. Sposób obliczenia ceny.....	16
XIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	16
XIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	17
XV. Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	17
XVI. Projektowane postanowienia umowy.....	18
XVII. Informacje o środkach ochrony prawnej	18
XVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.....	19
Załącznik Nr 1: Formularz Ofertowy.....	20
Załącznik Nr 2: Oświadczenie Wykonawcy.....	27
Załącznik Nr 3: Projektowane postanowienia umowne.....	29

I. Informacje o zamawiającym

Gmina Nakło nad Notecią,

ul. Ks. Piotra Skargi 7

89 – 100 Nakło nad Notecią

tel.(52) 386 79 01, fax (52) 386 79 02

e-mail: sekretariat@umig.naklo.pl Województwo: kujawsko-pomorskie Powiat Nakielski

NIP: 5581768632

Regon: 092350895

Godziny pracy:

- poniedziałek, środa, czwartek: od 7:30 do 15:30;
- wtorek: od 7:30 do 16:30;
- piątek: od 7:30 do 14:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1019182>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320), zwanej dalej ustawą.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.**
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy, tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, na wszystkie bądź wybrane części.

III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Dla części 1 - Meble tapicerowane

39516100-3 Meble tapicerowane

Dla części 2 – Krzesła i fotele biurowe

39112000-0 Krzesła

Dla części 3 – Siedzisko z pufami

39516100-3 Meble tapicerowane

39151300-8 Meble modułowe

39113000-7 Różne siedziska i krzesła

Dla części 4 – Meble
39130000-2 Meble biurowe
39151000-5 Meble różne
Dla części 5 – Regały biblioteczne
39155000-3 Meble biblioteczne

Dla części 6 - Pozostałe wyposażenie
39516000-2 Wyroby meblarskie
16160000-4 Różny sprzęt ogrodniczy
39531000-3 Dywany
39298100-8 Ramki do fotografii
34928480-6 Pojemniki i kosze na odpady i śmieci

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa oraz złożenie wyposażenia składającego się z m.in. stołów, krzeseł, regałów, szafek w ramach zadania pn. „*Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną*”.

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 6 części:

Część 1 - Meble tapicerowane.

W ramach części 1 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 12 szt. sof typu 1,
- 1 szt. sofy typu 2,
- 6 szt. foteli

Części 2 – Krzesła i fotele biurowe

W ramach części 2 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 16 szt. krzeseł do sali konferencyjnej i wypożyczalni,
- 12 szt. foteli biurowych,
- 30 szt. krzeseł do czytelnicy,
- 6 szt. krzeseł do pomieszczenia socjalnego,

Część 3 – Siedzisko z pufami

W ramach części 3 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 3 szt. puf do siedzenia typ. 1,
- 2 szt. puf do siedzenia typ. 2,
- 1 szt. zestawu skrzyń i puf/siedzisk

Część 4 – Meble

W ramach części 4 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 1 szt. stołu konferencyjnego,
- 1 szt. komody z szafka na segregatory,
- 2 szt. szafek z czterema przegrodami,

- 7 szt. stolików kawowych typ. 1,
- 1 szt. stolika kawowego typ. 2,
- 2 szt. stolika zwykłego,
- 1 szt. stolika do pomieszczenia socjalnego,
- 7 szt. kontenerów biurowych,
- 6 szt. biurek z regulacją wysokości typ. 1,
- 1 szt. biurka z regulacją wysokości typ. 2,
- 1 szt. szafy biurowej typ 1 (zestaw),
- 1 szt. szafy biurowej typ. 2,
- 5 szt. szaf garderobianych,
- 32 szt. szafek wiszących mniejszych,
- 19 szt. szafek wiszących większych,
- 6 szt. regałów z szufladami typ. 1,
- 2 szt. regału z szafami i szufladami typ. 2.

Część 5 – Regały biblioteczne

W ramach części 5 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 80 szt. regałów bibliotecznych wysokich,
- 18 szt. regałów bibliotecznych niskich.

Część 6 - Pozostałe wyposażenie

W ramach części 6 wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:

- 4 szt. donic polietylowych,
- 5 szt. donic betonowych,
- 2 szt. pojemnika na odpady segregowane,
- 9 szt. koszy na odpady,
- 3 szt. wózków transportowych,
- 2 szt. stojaka na ubrania,
- 2 szt. zegara naściennego,
- 1 szt. dywanu
- 29 szt. ramek do zdjęć.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1a do SWZ.

3. Ogólne wymagania zamawiającego w zakresie dostawy meble:

- 1) Zamawiający dopuszcza maksymalnie 15% tolerancji odejścia od, opisanych w specyfikacji załączonej do niniejszego postępowania, wymiarów wyposażenia meblowego pod warunkiem zachowania jakości oraz funkcjonalności mebli.**
- 2) Wyposażenie będące przedmiotem dostawy winno być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone, nieobciążone prawami osób trzecich oraz winno spełniać normy bezpieczeństwa. Wszystkie meble muszą być wykonane zgodnie z obowiązującą sztuką wykonania oraz z obowiązującymi normami wykonawstwa i bezpieczeństwa, stosowanymi w meblarstwie.

- 3) Na wszystkie meble i wyposażenie Zamawiający wymaga udzielenia minimum 24 miesięcznej gwarancji.
- 4) Wykonawca dostarczy wyposażenie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, znajdującego się na terenie nowo wybudowanej Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią (z uwagi na brak nadanego numeru adresowego Zamawiający podaje adres do dostawy Nakielskiego Ośrodka Kultury zlokalizowanego bezpośrednio przy budynku biblioteki – al. Mickiewicza 3, 89-100 Nakło nad Notecią).
- 5) Zamawiający wymaga wcześniejszego poinformowania o planowanej dostawie wyposażenia, minimum na 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą.
- 6) Przedmiot zamówienia – dostawa oraz złożenie wyposażenia, w tym wniesienie wyposażenia do samego budynku biblioteki pozostaje w zakresie Wykonawcy.
- 7) Przedmiot zamówienia obejmuje samo złożenie wyposażenia, bez montażu (przykładowo: Zamawiający wymaga złożenia szafek bez montowania ich na ścianach/pomieszczeniach obiektu). **Wyposażenie musi być złożone w sposób umożliwiający Zamawiającemu dokonanie samodzielnego montażu.**
- 8) Dostawa wyposażenia nastąpi na koszt własny Wykonawcy, w opakowaniu firmowym odpowiadającym właściwościom mebla, zapewniającym jego całość i nienaruszalność.
- 9) Odbiór wyposażenia będącego przedmiotem umowy przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
- 10) Oferowany przedmiot zamówienia musi spełniać parametry nie gorsze niż przedstawione parametry w opisach/specyfikacjach załączonych do niniejszego postępowania.
- 11) Wszystkie oferowane i dostarczone elementy meblowe wraz z wyposażeniem muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

4. Prawo Opcji

Zamawiający nie przewiduje korzystania z prawa opcji.

5. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie lub wybrane części.

6. Termin wykonania zamówienia: do 45 dni od dnia zawarcia umowy.

7. Wymagania w zakresie zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy:

Zamawiający nie wymaga zatrudniania pracowników w ramach stosunku pracy, w ramach realizacji niniejszego zamówienia.

8. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp, polegającego na udzieleniu dotychczasowemu wykonawcy zamówienia na dodatkowe dostawy.

9. Wizja lokalna

Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia wizji lokalnej przez Wykonawcę.

10. Podwykonawstwo.

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia na dostawy.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, o ile są już znane.

11. Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia:

Płatność nastąpi jedną fakturą w terminie do 30 dni od wystawienia faktury po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru jakościowego dostarczonego przez Wykonawcę wyposażenia. Faktura zostanie wystawiona odrębnie dla każdej z części zamówienia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

V. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
 - 1.1. na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy,
 - 1.2. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
 - 1.3. na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
3. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

- 3.2. 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;
- 3.3. 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 nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 3.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

VI. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne oświadczenia i dokumenty

1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą.
 - 1.1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.
 - 1.2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.1 składają odrębnie wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 1.3. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:**
 - 1) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru),
 - 2) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) pełnomocnictwo, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publicznego, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
 - 1.4 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać

za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

1.5 Zapisy ust. 1.3 pkt 1) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.

2.1 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) **Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

2.2 Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wykonawca nie będzie mógł przedstawić wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej, to będzie mógł przedstawić inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.

2.3 W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż w PLN, dane finansowe zostaną przeliczone według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) (strona internetowa: <http://www.nbp.pl/Kursy/Kursya.html>) opublikowanego w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Ten sam kurs zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

2.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast odpisu albo informacji z Krajowego rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2.1.1) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.

4. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. W zakresie nie uregulowanym SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz przepisy rozporządzenia Prezesa

rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa

6.1 W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6.2 W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

VII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem:**
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1019182>
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie. **Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w **Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.**, zwany dalej Regulaminem na Platformie. *W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem systemu Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem +48 (22) 101 02 02, lub adresem e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.*
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każdy (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
7. Za datę:
 - 7.1. przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
 - 7.2. zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków

dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie), pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi za pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji komunikaty. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesyłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne, umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl tj:
 - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC, dowolny system operacyjny wersji umożliwiającej zainstalowanie dowolnej przeglądarki internetowej z włączoną obsługą języka JavaScript, akceptującej pliki typu „cookies”,
 - 3) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf.
 - 4) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 5) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. W przypadku awarii platformy Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się (z wyłączeniem oferty i załączników do oferty) za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej zp@umig.naklo.pl.
13. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami są:
 - w sprawach formalnych: Alicja Dymel-Kobza, Wojciech Miniszewski, Gracjana Malągowska tel. 52 386 79 60
 - w sprawach merytorycznych: Mateusz Kędziński tel. 52 386 79 87.
14. Sposób sporządzania i przekazywania informacji określają rozporządzenie 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 oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

15. Zamawiający sugeruje, aby korespondencja dotycząca niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczone były nazwą oraz znakiem postępowania.

VIII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
Wykonawca zobowiązany jest również do wypełnienia załącznika nr 1a i/lub 1b, w szczególności w zakresie pól, dotyczących oferowanych parametrów technicznych.
2. **Wykonawca w formularzu oferty zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej używany do logowania w platformie zakupowej za pomocą którego będzie prowadzona korespondencja z Wykonawcą, z którego złożona została oferta.**
Oferty, formularze cenowe, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, 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. Składanie oferty i wymienionych w punkcie dokumentów odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1019182>**
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEIDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
5. 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, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „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 w niniejszym rozdziale „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 6.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 6.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 6.3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz
 8. Przez cyfrowe odwzorowanie, 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.
 9. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, 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.
 10. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, 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.
 11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, dokonuje w przypadku:
 - 11.1. 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;
 - 11.2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 11.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
 12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, może dokonać również notariusz.
 13. 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.

14. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
 - 14.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 14.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 14.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 14.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej.
16. Zamawiający nie wymaga złożenia ani nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych.
17. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, natomiast pozostała część jawna oferty winna być zawarta w osobnych plikach.
18. Zamawiający dopuszcza skompresowanie oferty do jednego pliku archiwum (ZIP). Zamawiający informuje, iż w oparciu o zapisy pkt 4 załącznika nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych nie dopuszcza kompresji pliku archiwum w formacie RAR. W przypadku próby zastosowania formatu kompresji RAR nie będzie możliwe jego złożenia za pomocą Platformy.
19. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym.
21. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Możliwość skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:
 - a) **cenę,**
 - b) **okres gwarancji w miesiącach.**

IX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin składania i otwarcia ofert

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 6 grudnia 2024 r., o godz. 9:00:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
2. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 6 grudnia 2024 roku o godz. 9:15.**
3. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
4. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Regulamin.
5. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
6. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. do dnia **4 stycznia 2025r.**
2. 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XII. Sposób obliczenia ceny

1. **Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym.**
2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich w formularzu ofertowym (załącznik Nr 1 do SWZ) w kwocie brutto, z wyodrębnieniem wartości podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę należy obliczyć w następujący sposób:
W ofercie należy podać cenę netto, następnie obliczyć podatek VAT wg stawki 23% i na tej podstawie określić cenę brutto.
Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty wykonania dostawy do siedziby Zamawiającego,
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
4. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji 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.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów biorąc pod uwagę nw. kryteria:

Kryterium ceny (C) – waga 60 punktów.

Kryterium jakość - Gwarancja (G) – waga 40 punktów

Ocena w zakresie **kryterium „Cena”** będzie dokonywana na podstawie liczby punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru (liczba punktów możliwych do uzyskania – 60).

$$C = (C_n/C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: C – liczba punktów za kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

C_b – cena badanej oferty

Ocena w zakresie **kryterium „Gwarancja”** będzie dokonywana na podstawie podanego w formularzu ofertowym okresu gwarancji (liczba punktów możliwych do uzyskania – 40):

24 miesiące – otrzyma 0 punktów

36 miesięcy – otrzyma 40 punktów

gdzie: G – liczba punktów za kryterium „Gwarancja”

W przypadku niewypełnienia formularza ofertowego w miejscu przeznaczonym na kryterium oceny ofert dotyczącego okresu gwarancji, skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, że oferta zawiera minimalny okres gwarancji. Wykonawca otrzyma 0 pkt. w ocenie ofert.

Część oferty zawierająca informacje o kryteriach oceny ofert nie podlega uzupełnieniu na podstawie art. 128 Pzp.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi – 100 pkt;

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbą punktów, biorąc pod uwagę kryterium ceny i gwarancji spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez zamawiającego w treści SWZ;

Punkty przyznawane ofertom w poszczególnych kryteriach będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na końcu wykonanego działania, z zaokrągleniem po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

XV. Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Jeżeli z uregulowań wewnętrznych dotyczących wykonawcy wynika, że do zaciągnięcia zobowiązania lub rozporządzenia prawem do wartości wynikającej z umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, wymagana jest zgoda współnika lub odpowiedniego organu, to wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu przed podpisaniem umowy, dokument potwierdzający uzyskanie takiej zgody, przy czym w dokumencie tym powinna być wyraźnie wskazana zgoda na realizację umowy na warunkach w niej określonych. W przypadku, gdy zgoda, o której mowa w zdaniu poprzednim nie jest wymagana, wykonawca złoży w tym zakresie wyraźne oświadczenie.
2. Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy zamawiającemu oryginał pełnomocnictwa zawierającego umocowanie osoby do działania, jako Przedstawiciel wykonawcy, chyba, że wykonawca samodzielnie będzie wykonywał działania zastrzeżone dla Przedstawiciela wykonawcy.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Zamawiający wymaga, aby umowa konsorcjum:
 - 1) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
 - 2) stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,

- 3) oznaczała czas trwania konsorcjum obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia,
- 5) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
- 6) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,
- 7) określała szczegółowe zasady rozliczania się pomiędzy partnerami konsorcjum wykonywanie przedmiotu zamówienia (wyklucza się płatności przez zamawiającego dla każdego z partnerów z osobna – wystawcą faktury ma być pełnomocnik konsorcjum).

XVI. Projektowane postanowienia umowy

1. Projektowane postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XVII. Informacje o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;

b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (Urząd Zamówień Publicznych ul. Postępu 17 a 02 - 676 Warszawa), w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym. Do odwołania dołącza się:

a) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

b) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.

4. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit.a.

c) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,

- d) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia innych niż wyżej wymienione.
6. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych (od art. 505).

XVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Ks. P. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy jest Arnold Paszta, mail: iod@umig.naklo.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy 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.
- 6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) W odniesieniu do podanych danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Formularz Ofertowy

Tryb podstawowy bez negocjacji na zakup wyposażenia meblowego w ramach zadania pn.:
„Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę
Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną”.

Do Zamawiającego:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. Piotra Skargi 7
89 – 100 Nakło nad Notecią

Ja/ My*:

Wykonawca (jeżeli oferta składania wspólnie – wpisać dane pełnomocnika):

.....
Adres:
Województwo:
Tel:
e-mail:
NIP:
REGON:
Podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie
Rejonowym.....Nr KRS.....*
Kapitał zakładowy:złotych*
Podmiot wpisany do CEiIDG RP*Podatnik VAT – TAK – NIE*
Imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy:
1.
Podstawa upoważnienia:

Forma składania oferty:

Ofertę składamy samodzielnie*
Ofertę składamy wspólnie* z (wpisać nazwy i adresy wszystkich Partnerów):
Partner 1:

.....

Partner 2:

.....

UWAGA:

**Jeżeli oferta jest składana wspólnie należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentacji
podpisane przez wszystkich Partnerów.**

Składam/y ofertę w niniejszym postępowaniu i oferujemy:**1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę:****Część 1 - Meble tapicerowane**

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Sofa typu 1 – kolor czarny	7				
2.	Sofa typu 1 – kolor czerwony	2				
3.	Sofa typu 1 – kolor niebieski	1				
4.	Sofa typu 1 – kolor żółty	2				
5.	Sofa typ 2 – kolor jasnobezowy	1				
6.	Fotel ciemnoszary	1				
7.	Fotel czerwony	1				
8.	Fotel granatowy	3				
9.	Fotel żółty	1				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi:

- 24 miesiące
 36 miesięcy

Części 2 – Krzesła i fotele biurowe

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Krzesła do Sali konferencyjnej i wypożyczalni	16				
2.	Fotele biurowe	12				
3.	Krzesła do czytelnicy białe	10				
4.	Krzesła do czytelnicy czarne	10				
5.	Krzesła do czytelnicy niebieskie	10				
6.	Krzesła do pomieszczenia socjalnego	6				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi: 24 miesiące 36 miesięcy**Część 3 – Siedzisko z pufami**

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Pufa do siedzenia typ. 1 kolor zielony	1				
2.	Pufa do siedzenia typ. 1 kolor różowy	1				
3.	Pufa do siedzenia typ. 1 kolor błękitna	1				
4.	Pufa do siedzenia typ. 2 kolor żółty	1				
5.	Pufa do siedzenia typ. 2 kolor czerwony	1				
6.	Zestawu skrzyń i puf/siedzisk	1				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi: 24 miesiące 36 miesięcy**Część 4 – Meble**

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Stół konferencyjny	1				
2.	Komoda z szafką na segregatory	1				
3.	Szafka z czterema przegrodami - biała	1				
4.	Szafka z czterema przegrodami - ciemnoszara	1				
5.	Stolik kawowy typ. 1, czarny	3				

6.	Stolik kawowy typ. 1, beżowy	4				
7.	Stolik kawowy typ. 2	1				
8.	Stolik zwykły	2				
9.	Stolik do pomieszczenia socjalnego	1				
10.	Kontener biurowy	7				
11.	Biurko z regulacją wysokości typ. 1	6				
12.	Biurko z regulacją wysokości typ. 2	1				
13.	Szafa biurowa typ 1 (zestaw),	1				
14.	Szafa biurowa typ. 2,	1				
15.	Szafa garderobiana	5				
16.	Szafki wiszące większe – białe	11				
17.	Szafki wiszące większe – ciemnoszare	8				
18.	Szafki wiszące mniejsze – białe	11				
19.	Szafki wiszące mniejsze – ciemnoszare	4				
20.	Szafki wiszące mniejsze – bladożółte	6				
21.	Szafki wiszące mniejsze – szaroniebieskie	7				
22.	Szafki wiszące mniejsze – szarozielone	4				
23.	Regał z szufladami typ. 1	6				
24.	Regał z szafami i szufladami typ. 2	2				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi:

24 miesiące

36 miesięcy

Część 5 – Regały biblioteczne

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Regał biblioteczny wysoki,	80				
2.	Regał biblioteczny niski	18				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi:

24 miesiące

36 miesięcy

Część 6 - Pozostałe wyposażenie

Lp.	Nazwa produktu	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT 23%	Wartość brutto
1.	Donica polietylowa,	4				
2.	Donica betonowa,	5				
3.	Pojemnik na odpady segregowane	2				
4.	Kosz na odpady	9				
5.	Wózek transportowy	3				
6.	Stojak na ubrania	2				
7.	Zegar naścienny	2				
8.	Dywan	1				
9.	Ramka do zdjęć 30x40 czarna	10				
10.	Ramka do zdjęć 30x40 biała	2				
11.	Ramka do zdjęć 81x40 czarna	8				
12.	Ramka do zdjęć 70x100 czerwona	2				
13.	Ramka do zdjęć 70x100 czarna	4				
14.	Ramka do zdjęć 50x70 czarna	3				
Suma łącznie						

Oferowany okres Gwarancji wynosi:

24 miesiące

36 miesięcy

2. Podwykonawcy

Przedmiot zamówienia będę/będziemy wykonywał wyłącznie siłami własnymi*

Przedmiot zamówienia wykonywać będziemy przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Rodzaj i zakres dostaw powierzanych podwykonawcy (opisać rodzaj i zakres dostaw / usług)

3. Oświadczam/y, że:

- 1) składając ofertę informuję, iż wybór mojej oferty będzie prowadzić*/nie będzie prowadzić* do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie obejmującym następujące usługi i/lub dostawy (art. 225 ust. 2 Pzp):

.....
.....

Wartość (w kwocie netto) ww. usług i/lub dostaw wynosi:

..... zł

- 2) zapoznałem się z treścią SWZ, akceptuję warunki SWZ i nie wnosimy zastrzeżeń,
- 3) zapoznałem się z warunkami projektu umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
- 4) Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia będzie:
..... Tel.
- 5) niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione

.....
.....

Udokumentowanie zasadności zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa przedkładam, jako załącznik do oferty.

- 6) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

4. Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję) ⁽¹⁾:

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo

- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inne

5. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) oświadczenia o braku podstaw wykluczenia;
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli występuje);

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym

lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

*** - jeżeli nie dotyczy należy obowiązkowo skreślić**

(1) 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 EUR.

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

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Oświadczenie Wykonawcy
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Ustawa),
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Tryb podstawowy bez negocjacji na zakup wyposażenia meblowego w ramach zadania pn.:
„Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę
Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną”.

Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby*:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, wzależności od podmiotu: NIP/KRS)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 Ustawy.
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 Ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Projektowane postanowienia umowne
UMOWA NR/2024
zawarta w dniu
w Nakle nad Notecią

Gminą Nakło nad Notecią z siedzibą przy ul. Ks. Piotra Skargi 7 w Nakle nad Notecią, NIP: 5581768632, REGON: 092350895,

reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią – Sławomira Napierałę,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Nakło nad Notecią – Jarosława Kiecy,
zwaną dalej **Zamawiającym**, a

.....z siedzibą przy NIP:

REGON:, KRS: Kapitał zakładowy:

reprezentowaną przez

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Preambuła

Umowa zostaje zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego trybie podstawowym bez negocjacji, przeprowadzonym zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na zakup wyposażenia meblowego w ramach zadania pn.: „*Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną*”.

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem Umowy jest **dostawa mebli w części 1-6** fabrycznie nowych, nieużywanych, wolnych od wad w asortymencie i ilości określonej w **SWZ wraz z załącznikami**, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble do pomieszczeń wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia oraz złożyć i ustawić meble w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca gwarantuje, iż dostarczone meble będą odpowiadać wymaganiom polskich norm oraz gwarantuje ich dobrą jakość.

§ 2

Terminy

1. Dostawa mebli będzie realizowana w maksymalnym terminie do 45 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do transportu, rozładunku, wniesienia mebli do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń oraz ubezpieczenia przedmiotu dostawy.
2. Odbiór mebli nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez osoby upoważnione.
3. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie meble zostaną złożone, ustawione i oczyszczone we wskazanym przez Zamawiającego miejscu dostawy.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości:

dla części 1 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

dla części 2 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

dla części 3 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

dla części 4 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

dla części 5 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

dla części 6 zamówienia:

..... złotych brutto,

w tym podatek VAT = % wynosizłotych,

..... złotych netto

2. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie czynności związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym: wytworzenie, dostawa; zawiera wszelkie materiały podstawowe i pomocnicze, niezbędny transport, wniesienie i ustawienie, wyczyszczenie mebli umożliwiające ich użytkowanie (wytarcie z kurzu, usunięcie opiłków drewna itp.), zabranie opakowań po meblach, a także prace zabezpieczające.
3. Ceny jednostkowe brutto zaoferowane w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 4

Płatność

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
2. Zamawiający przewiduje jedną płatność końcową.
3. Fakturowanie przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o dane zamieszczone w ofercie. Zamawiający nie dopuszcza stosowania cen jednostkowych niewymienionych w Ofercie oraz stosowania przeliczników przy użyciu rabatów (upustów). Niezgodności w tym zakresie będą skutkować uznaniem faktur - za wystawione niezgodnie z umową i warunkami oferty.
4. Podstawą wystawienia faktury jest bezusterkowy protokół odbioru mebli.
5. Płatności dokonywane będą przez Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć fakturę w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią lub w formie elektronicznej przez platformę elektronicznego fakturowania. Gmina Nakło nad Notecią korzysta z brokera Firmy Infinite IT Solutions.
8. W przypadku braku rachunku bankowego kontrahenta w wykazie podatników VAT czynnych, Nabywca/Odbiorca/Zamawiający dokona płatności Mechanizmem Podzielonej Płatności lub na rachunek wskazany na stronie BIP MF wykazu podatników VAT.

§ 5

Odbiór

1. Odbiór przedmiotu Umowy odbywać się będzie każdorazowo w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji Umowy i odbioru zamówienia jest: Pan Mateusz Kędziński, e-mail: kedziński.mateusz@umig.naklo.pl, tel. 52-386-79-87.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcą oraz odbioru zamówienia, co nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu, a jedynie powiadomienia o tym drugiej strony.
4. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji dostawy mebli w ciągu 7 dni roboczych po ich odebraniu.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w części w następujących okolicznościach:
 - 1) w razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy; w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy o okres przekraczający 10 dni roboczych od dnia wyznaczonego na termin wykonania zamówienia,

- 2) w przypadku określonym w art. 456 ustawy PZP.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Kary

1. Strony zgodnie postanawiają, że z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy, kary umowne w następujących okolicznościach:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 dla każdej z części;
 - 2) za zwłokę w wykonaniu części przedmiotu Umowy – w wysokości 0,1 % Wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 dla poszczególnej części umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad lub usterek stwierdzonych przy odbiorze częściowym, i/lub końcowym Przedmiotu Umowy lub w okresie gwarancji lub rękojmi – w wysokości 0,1 % Wynagrodzenia brutto określonego dla poszczególnej części zamówienia w § 3 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 dla poszczególnej części zamówienia.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 8

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone meble, liczonej od daty odbioru przedmiotu zamówienia, potwierdzonego protokołem odbioru.
2. Gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego do przemieszczania dostarczonych mebli pomiędzy pomieszczeniami i innymi lokalizacjami Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie, ponosząc przed Zamawiającym pełną odpowiedzialność za należyte i właściwe rozpatrzenie reklamacji. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części objętych gwarancją (w okresie gwarancji), w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. W okresie gwarancji zgłoszenia reklamacyjne dotyczące przedmiotu zamówienia przyjmowane będą przez Wykonawcę w dni robocze w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰. Zgłoszenia będą przekazywane drogą elektroniczną na adres e-mail.
5. W przypadku wad w przedmiocie umowy, których nie da się usunąć, będzie on wymieniony przez

Wykonawcę na nowy, wolny od wad, a mebel uszkodzony podlega zwrotowi Wykonawcy, na jego koszt.

6. Łączny czas reakcji i naprawy lub wymiany, o której mowa w niniejszym § nie może przekroczyć 15 dni roboczych od zgłoszenia złożonego przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym nastąpi dwukrotna naprawa tego samego mebla lub jedna istotna jego naprawa, przez co rozumie się naprawę o wartości nie niższej niż 30% wartości mebla według ceny zakupu, Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia kolejnej reklamacji, dokona jego wymiany na nowy, wolny od wad, o takich samych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych jak mebel wymieniany.
8. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi.
9. W przypadku nieprzystąpienia albo niewykonania naprawy lub wymiany mebli z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, o którym mowa w ust. 7 i 8, Zamawiający ma prawo dokonać odpowiednio: naprawy lub wymiany na koszt i ryzyko Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać coroczny bezpłatny przegląd mebli przez okres trwania gwarancji.

§ 9

Odpowiedzialność Wykonawcy

Podczas wykonywania dostawy Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy swojej i swoich pracowników, a także za ewentualne szkody Zamawiającemu lub osobom trzecim.

§ 10

Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy zmian w zakresie:
 - 1) zmiany sposobu realizacji Umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy, w przypadku zmiany przepisów prawa, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra,
 - 2) terminu realizacji Umowy:
 - a) z powodu okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, o czas trwania tych okoliczności;
 - b) z powodu wystąpienia okoliczności, nadzwyczajnych, których Wykonawca oraz Zamawiający nie mogli przewidzieć, a wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu umowy, o czas trwania tych okoliczności.
2. W przypadku obniżenia ceny jednostkowej brutto towaru lub wycofania z produkcji/ sprzedaży lub zaprzestania produkcji jakiegokolwiek modelu/typu zaoferowanego produktu, Wykonawca dostarczy obecnie produkowany/ sprzedawany model/typ produktu o parametrach posiadających co najmniej równorzędne cechy, parametry i funkcjonalność, jak przedmiot umowy wskazany w ofercie Wykonawcy w ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego oraz przedstawienia oświadczenia producenta/ dystrybutora potwierdzającego fakt wycofania modelu / typu produktu oraz zaoferowania obecnie produkowanego, celem akceptacji przez Zamawiającego.
 3. Zmiany w Umowie wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Dane osobowe

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator danych osobowych	Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią ul. Ks. P. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
Dane kontaktowe	telefon: (+48 52) 386 79 00, e-mail: urząd@gmina-naklo.pl
Inspektor ochrony danych	Arnold Paszta, e-mail: iod@umig.naklo.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”, c. przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obronie przed roszczeniami przez okres wskazany w Ustawie.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych (np. firma informatyczna).
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Dodatkowe informacje	a. podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. b. podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. c. konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. d. więcej informacji mogą Państwo znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.

§12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że jest w pełni uprawniony do zawarcia Umowy na warunkach w niej określonych, a

osoby występujące w jego imieniu przy zawarciu Umowy są należycie umocowane do jego reprezentacji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd dla miejsca siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
 - 1) SWZ,
 - 2) Oferta Wykonawcy,
 - 3) Wzór Karty Gwarancyjnej,

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

KARTA GWARANCYJNA (Gwarancja jakości)

Na przedmiot umowy:

zakup wyposażenia meblowego w ramach zadania pn.: „*Podniesienie jakości usług społeczno-kulturalnych w Nakle nad Notecią poprzez rozbudowę Nakielskiego Ośrodka Kultury o Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną*”, w części:

Część 1 - Meble tapicerowane.

Części 2 – Krzesła i fotele biurowe

Część 3 – Siedzisko z pufami

Część 4 – Meble

Część 5 – Regały biblioteczne

Część 6 - Pozostałe wyposażenie

Gwarantem jest:

.....

zwany dalej **Gwarantem**

Uprawnionym z tytułu gwarancji jest:

Gmina Nakło nad Notecią

ul. Ks. P. Skargi 7

89-100 Nakło nad Notecią

zwana dalej **Zamawiającym**.

1. Przedmiot gwarancji

- 1) niniejsza gwarancja obejmuje całość przedmiotu zamówienia objętego Umową nr z dnia, odebranego protokołem końcowego odbioru z dnia
- 2) Gwarant odpowiada wobec Zamawiającego na podstawie niniejszej Karty Gwarancyjnej za cały przedmiot Umowy, w tym także za części realizowane przez Podwykonawców (dalszych Podwykonawców);
- 3) Gwarant jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za realizację zobowiązania, o którym mowa w punkcie pkt 2;
- 4) Ilekroć w niniejszej Karcie Gwarancyjnej jest mowa o wadzie, należy przez to rozumieć wadę, w tym wadę ukrytą, zmniejszającą wartość lub użyteczność przedmiotu Umowy, lub też wskazującą na brak wymaganych jego właściwości koniecznych do jego należytego funkcjonowania lub brak zupełności (wada fizyczna).

2. Okresy gwarancji wynoszą:

..... miesięcy od dnia odbioru w ramach przedmiotu Umowy.

3. Obowiązki i uprawnienia Stron

- 1) Gwarant zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia w ramach gwarancji wszystkich wad i usterek przedmiotu Umowy, zgłoszonych przez Zamawiającego przed upływem okresu gwarancyjnego;
- 2) w ramach obowiązków objętych gwarancją jakości Gwarant zobowiązuje się do usunięcia wady fizycznej rzeczy wchodzącej w zakres przedmiotu Umowy lub wymianę tej rzeczy na wolną od wad; w przypadku wystąpienia (ujawnienia) wady, w tym wady ukrytej, w okresie gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Gwaranta niezwłocznie po jej dostrzeżeniu;

- 3) w przypadku zgłoszenia Gwarantowi wady przez Zamawiającego, Gwarant zobowiązuje się do usunięcia wad w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż termin technicznie uzasadniony, niezbędny do ich usunięcia;
- 4) Gwarant odpowiada za wadę również po upływie okresu gwarancji, jeżeli Zamawiający zawiadomił Gwaranta o powstaniu wady przed upływem okresu gwarancji;
- 5) Gwarancja jakości i rękojmia za wady obejmuje również uszkodzenia w skutek wadliwego wykonawstwa bądź nieprzestrzegania warunków specyfikacji warunków zamówienia albo ukrytej wady materiałowej.
- 6) Gwarant zapewni bezpłatny serwis na wbudowane urządzenia oraz elementy technologii, które zgodnie z dokumentacją takiego serwisu wymagają.

4. Ogólne warunki gwarancji:

- 1) Gwarant oświadcza, że wykonane meble nie mają usterek konstrukcyjnych, materiałowych lub wynikających z błędów technologicznych i zapewniają bezpieczne i bezawaryjne użytkowanie;
- 2) jeżeli stwierdzone wady będą uniemożliwiać użytkowanie mebli, a także gdy ujawniona wada może skutkować zagrożeniem dla życia lub zdrowia ludzi, zanieczyszczeniem środowiska, wystąpieniem niepowetowanej szkody dla Zamawiającego lub innych osób, Gwarant obowiązany jest przystąpić do usunięcia wady niezwłocznie, tj. w terminie do 24 godzin od otrzymania powiadomienia, i usunięcia jej w najwcześniejszym możliwym terminie, ale nie później niż w terminie technicznie uzasadnionym, niezbędnym do ich usunięcia;
- 3) usunięcie wad powinno być stwierdzone protokołarnie;
- 4) po bezskutecznym upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu, Zamawiający może zlecić usunięcie wad i szkód spowodowanych przez wady na koszt Gwaranta innemu podmiotowi. Niezależnie od tego Zamawiający może żądać od Gwaranta naprawienia szkody wynikłej ze zwłoki w przystąpieniu do usuwania wad;
- 5) Gwarant jest odpowiedzialny za wszelkie szkody, które spowodował usuwaniem wad;
- 6) okres gwarancji biegnie od nowa w przypadku wymiany elementu na nowy, wolny od wad, a także w przypadku dokonania istotnej naprawy.
Przez istotną naprawę rozumie się w szczególności:
 - a) wszelkiego rodzaju naprawy, których niewykonanie uniemożliwia funkcjonowanie i/lub użyteczność rzeczy objętej gwarancją,
 - b) drugą naprawę tej samej rzeczy objętej gwarancją;
- 7) Zamawiający zobowiązany jest pod rygorem utraty gwarancji do użytkowania i eksploatacji mebli zgodnie z przeznaczeniem.
- 8) Nie podlegają gwarancji wady powstałe w wyniku:
 - a) działania siły wyższej,
 - b) naruszenia przez Zamawiającego postanowienia określonego w pkt 7.

5. Przeglądy gwarancyjne.

- 1) datę, godzinę i miejsce dokonania przeglądu gwarancyjnego wyznacza Zamawiający, zawiadamiając o nim Gwaranta w formie pisemnej, z co najmniej 14 – dniowym wyprzedzeniem;
- 2) z każdego przeglądu gwarancyjnego sporządzany będzie protokół przeglądu gwarancyjnego, w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego oraz jeden dla Gwaranta. W przypadku nieobecności przedstawiciela Gwaranta, Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie przesłać

Gwarantowi jeden egzemplarz protokołu przeglądu gwarancyjnego;

- 3) jeżeli Gwarant został prawidłowo zawiadomiony o terminie i miejscu dokonania przeglądu gwarancyjnego, niestawienie się jego przedstawicieli nie będzie wywoływało żadnych ujemnych skutków dla ważności i skuteczności ustaleń dokonanych przez komisję przeglądową;
- 4) na miesiąc przed upływem terminu gwarancji Gwarant i Zamawiający dokonają przeglądu pogwarancyjnego przedmiotu Umowy, a stwierdzone wady Gwarant usunie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku nie usunięcia wad w ww. terminie, Zamawiający ma prawo powierzyć ich usunięcie innemu podmiotowi na koszt Gwaranta.

6. Komunikacja

- 1) O każdej wadzie Zamawiający powiadomi Gwaranta, pocztą elektroniczną na adres wskazany w ofercie przez Gwaranta.
- 2) Gwarant jest zobowiązany potwierdzić niezwłocznie przyjęcie zgłoszenia na niżej wskazane adres: Poczta elektroniczna: sekretariat@umig.naklo.pl i uzgodnić z Zamawiającym termin usunięcia wad;
- 3) o zmianach w danych adresowych, o których mowa w punktach 1)-2) Strony obowiązane są informować się niezwłocznie, i nie później niż 7 dni od chwili zaistnienia zmian, pod rygorem uznania wysłania korespondencji pod ostatnio znany adres za skutecznie doręczoną.

7. Postanowienia końcowe

- 1) w sprawach nieuregulowanych niniejszą Kartą Gwarancyjną zastosowanie mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności Kodeksu cywilnego;
- 2) wszelkie zmiany niniejszej Karty Gwarancyjnej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Podpis/y Gwaranta