**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

***(SWZ)***

***Dostawa mebli biurowych***

Zamówienie o wartości mniejszej niż progi unijne określone

w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Nr postępowania: **AZZP.243.058.2021**

Zamawiający:

**Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

**Al. prof. S. Kaliskiego 7**

**85-796 Bydgoszcz**

………………………………………

*zatwierdzam*

………………………………………

*zatwierdzam*

Bydgoszcz, dnia 23.09.2021 r.

**Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 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**”) informujemy, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych („ADO”) jest Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz
* kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest dostępny za pomocą e-mail’a: iod@utp.edu.pl
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr AZZP.243.058.2021prowadzonym w trybie podstawowym;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* **nie przysługuje Pani/Panu:**
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d i e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

1. **ZAMAWIAJĄCY**
2. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz

telefon: 52-374-92-06

adres poczty elektronicznej: [przetargi@pbs.edu.pl](mailto:przetargi@pbs.edu.pl)

NIP 554-031-31-07

1. Strona internetowa prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/utp (dalej jako „Platforma”).
2. Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/utp (dalej jako „Platforma”).
3. **TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**
   1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym,** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej w skrócie jako „ustawa Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
   2. Zamawiający nie przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
   3. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza progu unijnego.
4. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
5. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych mebli biurowych dla Jednostek Organizacyjnych PBS. Całość zamówienia została podzielona na 2 części.
6. Na potrzeby niniejszej SWZ meble biurowe określa się także zamiennie jako „Meble”.
7. Dostawa obejmuje:
   1. dostarczenie przez Wykonawcę Mebli na własny koszt i ryzyko wraz z ich wniesieniem i montażem w miejsca wskazane przez Zamawiającego;
   2. przekazanie Zamawiającemu Mebli na podstawie protokołu odbioru; protokół odbioru sporządzi Wykonawca i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu po wykonanej dostawie.
8. Na przedmiot zamówienia składają się następujące części:

**Część nr 1:** Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Inżynierii Mechanicznej

**Część nr 2:** Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt

1. Miejsca dostawy:

**Część 1**

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

**Wydziału Inżynierii Mechanicznej**

Al. prof. S. Kaliskiego 7

85-796 Bydgoszcz

**Część 2**

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

**Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt**

ul. Mazowiecka 8

85-084 Bydgoszcz

1. Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień **(CPV)**:

**Główny przedmiot****:**

39130000-2 – meble biurowe;

**Przedmioty dodatkowe:**

39131000-9 – regały biurowe;

39121100-7 – biurka,

39112000-0 – krzesła,

45421153-1 - Instalowanie zabudowanych mebli

1. Informacje dodatkowe:
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych;
3. Zamawiający nie ogranicza liczby części na które zamówienie może zostać udzielone jednemu Wykonawcy
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
8. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych;
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

1. Wizja lokalna:

Zamawiający dopuszcza, ale nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej.

Wykonawcy, celem zapoznania się z pomieszczeniami, w których będzie dokonana dostawa wraz montażem mebli, mogą dokonać wizji lokalnej pomieszczeń po uprzednim uzgodnieniu terminu:

- dla **części nr 1** z Panem **Mariuszem Kuklińskim**, pod numerem tel.: **514 832 911**

- dla **części nr 2** z Panią **Anną Boniecką**, pod numerem telefonu tel.: **52 374 97 03**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:

a. opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 3 do SWZ;

b. projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określa wzór umowy - załącznik nr 4 do SWZ.

1. Wszystkie wymagania określone w dokumentach stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
2. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia dla **części nr 1** w terminie maksymalnie do **30 dni** kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Dla **części nr 2** Wykonawca będzie zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do **70 dni** kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

**UWAGA!**

Zamawiający informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia z okresem wydatkowania do 31.12.2021 r. i w przypadku przekroczenia terminu wykonania dostawy/montażu Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia.

1. **WARUNKI PŁATNOŚCI**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu całości zamówienia. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy dla **części 1** w terminie **21–30 dni** oraz dla **części 2** w terminie **30 dni** od dnia otrzymania faktury/rachunku.

Szczegółowe warunki płatności zostały określone w załączniku nr 4 do SWZ – wzór umowy.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB ICH OCENY**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp;

*Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).*

*Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.*

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;

*Brak podstaw do wykluczenia Zamawiający oceni na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ) oraz dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt 5 lit. „a”.*

*Wykluczenie następuje w przypadkach wskazanych w art. 111 ustawy Pzp.*

1. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie formułuje szczegółowych wymagań w tym zakresie;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie formułuje szczegółowych wymagań w tym zakresie;
3. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie formułuje szczegółowych wymagań w tym zakresie;
4. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie formułuje szczegółowych wymagań w tym zakresie;

Oferta Wykonawcy, który nie wykażą spełniania powyższych warunków podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

1. **PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKI DOWODOE POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM OKREŚLONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**
2. **Do oferty** każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczeni****e** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W rozdziale IX SWZ opisano wymagania w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców.
5. W rozdziale VIII SWZ opisano wymagania w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu udostepniającego zasoby.
6. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, w wyznaczonym terminie, **wezwie Wykonawcę,** którego **oferta została najwyżej ocenioną** w danej części, do złożenia, aktualnych na dzień złożenia następujących **podmiotowych środków dowodowych:**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia

1. **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z 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; w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
2. **WYKONAWCA ZAGRANICZNY**. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
3. zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 5 lit. „a” 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 wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
4. jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5 lit. „a”, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy;
5. Jeżeli Zamawiający może uzyskać oświadczenia lub dokumenty dotyczące wykonawcy za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków i pozwolą na to przekazane dane identyfikacyjne, Zamawiający odstąpi od wezwania Wykonawcy do złożenia tych dokumentów, o ile Zamawiający nie poweźmie wątpliwości co do ich aktualności. W przypadku, gdy pobrane przez Zamawiającego dokumenty nie są w języku polskim Wykonawca zobowiązany jest złożyć ich tłumaczenie.
6. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM ORAZ POLEGAJACYCH NA ZASOBACH PODMIOTÓW UDOSTEPNIAJĄCYCH ZASOBY**
7. Zamawiający dopuszcza udział **podwykonawców** przy realizacji zamówienie i nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
8. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (o ile są znani) oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców
9. Zamawiający nie będzie weryfikował podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw do wykluczenia
10. W przypadku braku informacji o podwykonawcach Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.
11. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
12. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
13. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (NP. SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)**
14. O udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy mogą się ubiegać wspólnie. W takim przypadku Wykonawcy zobowiązani są **ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.
15. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w rozdziale VI pkt 1–2. W związku z powyższym **każdy z Wykonawców (odrębnie) składa oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** (wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do SWZ).

Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, są oni zobowiązani, na wezwanie Zamawiającego, do złożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale VII, przy czym dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII pkt 5 lit. „a” SWZ składa każdy z nich;
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMINIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW; OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **wyłącznie za pośrednictwem Platformy** pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/pn/utp**](https://platformazakupowa.pl/pn/utp)**.** Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
7. Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość”, **po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.
8. Informacje publiczne, dotyczące w szczególności: odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał w formie elektronicznej na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Platformie w sekcji „Komunikaty”.
9. Korespondencja, której adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do tego konkretnego Wykonawcy. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z tym pismem.
10. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
11. w sprawach związanych z procedurą przetargową pracownicy Działu Zakupów i Zamówień Publicznych, dostępni pod numerem tel. 52 374 92 06, 52 374 92 56, 52 374 92 71 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–14:30;
12. w sprawach związanych z obsługą Platformy pracownicy Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus sp. z o.o., dostępni pod numerem tel. 22 101 02 02 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–17:00.
13. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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. 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
14. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
15. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
16. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
17. włączona obsługa JavaScript,
18. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
19. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
20. 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.
21. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
22. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
23. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na stronie internetowej.
24. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg),
26. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip i .7Z.
27. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
28. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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 i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
29. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
30. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
31. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie (w postaci dowodów mających postać np. oświadczenia uzasadniającego, dlaczego określone informacje mają przedmiot tajemnicy przedsiębiorstwa, np. wyciągu z umów z kontrahentami zawierających postanowienia o zachowaniu określonych okoliczności w poufności) należy załączyć do oferty, wczytując odrębny plik.
32. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
33. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
34. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
35. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
36. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria internetu, problemy techniczne, związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
37. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
38. **SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIANY TREŚCI SWZ**
39. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
40. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na dwa (2) dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na cztery (4) dni przed upływem terminu składania ofert.
41. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie określonym w punkcie poprzedzającym, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
42. Treść zapytań (bez ujawniania ich źródła) wraz z wyjaśnieniami udostępniona zostanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczona jest SWZ.
43. Zamawiający jest uprawniony (w uzasadnionych przypadkach) do zmiany treści SWZ. Dokonana zmiana zostanie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
44. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
45. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz w przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz opublikuje tę informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Informacja o nowym terminie składania ofert zamieszczona zostanie również w Biuletynie Zamówień Publicznych.
46. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
47. Informacje udzielone w trybie innym niż przewidziany w niniejszym rozdziale (w szczególności udzielone telefonicznie przez osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami) nie mają waloru wyjaśnień, o których mowa w art. 284 ustawy Pzp.
48. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawcę.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca związany jest ofertą przez **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert a kończy **z dniem 03.11.2021 r.**
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Oferta Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust 1 pkt. 12.
6. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty alternatywnej będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Ofertę zaleca się sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ (formularz oferty).
8. Pod rygorem nieważności oferta (w tym również wszelkie dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie) musi być:
9. sporządzona w języku polskim;
10. **złożona w formie elektronicznej (opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym)** **lub w postaci elektronicznej opatrzonej** **podpisem zaufanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym** przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio wykonawca, współkonsorcjant, podwykonawca, inny podmiot użyczający zasoby, reprezentant banku lub ubezpieczyciel itp.). W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:

* bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy;
* dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”), z zastrzeżeniem, że dla dokumentów i oświadczeń, dla których jest wymagany podpis innych podmiotów (np. gwarancja wadialna, oświadczenie podmiotu udostepniającego zasoby), dokumenty i oświadczenia muszą być osobno podpisane przez te podmioty;

1. złożona **za pośrednictwem Platformy** dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/utp>;
2. Oferta musi być podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** **lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z odpowiednich dokumentów rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
3. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
4. Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły.

**UWAGA!** W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii

dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie powinny zostać opatrzone przez Wykonawcę klauzulą **„informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”**. W celu wykonania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa przesłanki utajnienia należy załączyć do oferty **w formie odrębnego pliku**. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć razem z tłumaczeniem na język polski, chyba że, w odniesieniu do konkretnego dokumentu, wyraźnie określono inaczej.
3. Zamawiający zaleca, aby przy sporządzaniu oferty Wykonawca korzystał ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
4. Do **wypełnionego formularza oferty** (wzór – załącznik nr 1 do SWZ) należy dołączyć:
5. **oświadczenie** dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór – załącznik nr 2 do SWZ);

jeżeli dotyczy:

1. **pełnomocnictwo** upoważniające do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli umocowanie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych lub bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
2. **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich **Wykonawców** **wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia
3. **oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania** wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wzór – załącznik nr 2 do SWZ) – dla każdego z podmiotów oddzielnie.
4. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, w wyznaczonym terminie, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najwyżej ocenioną w danej części, do złożenia, wskazania dostępności w formie elektronicznej w ogólnodostępnej i bezpłatnej bazie danych lub wskazania faktu posiadania przez Zamawiającego wraz z podaniem numeru postępowania, aktualnych na dzień złożenia dokumentów lub oświadczeń wymienionych w rozdziale VII pkt 5 SWZ.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy, ma prawo przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresami: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Zgodnie z art. 223 ust 2 ustawy Pzp Zamawiający jest zobowiązany poprawić w ofercie:
2. oczywiste omyłki pisarskie;
3. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
4. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
5. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/utp>

1. Termin składania ofert: do **05.10.2021** r., do godz. **10:00**.
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona. Zamawiający zaleca złożenie oferty ze stosownym wyprzedzeniem.
3. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
4. Otwarcie ofert nastąpi **05.10.2021 r., o godz. 10:20**
5. W przypadku ewentualnej awarii systemu, który spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w zakładce „Komunikaty” informacje o:
8. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
9. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
11. Cena podana przez Wykonawcę w formularzu oferty dla każdej części oddzielnie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) jest całkowitym wynagrodzeniem za zrealizowanie całości zamówienia objętego niniejszym postępowaniem.

W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz ewentualnie inne podatki, jeżeli odpowiednie przepisy tego wymagają.

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w złotych polskich (**z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**) słownie i liczbą. Zasada zaokrąglania – końcówkę poniżej 5 należy pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę. Podaną cenę należy rozumieć jako cenę w rozumieniu Ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1830).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy. Cena podana w ofercie pozostanie niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, cena oferty powinna zawierać wszystkie dodatkowe obciążenia, w tym podatek od czynności cywilno–prawnych, zaliczkę na podatek dochodowy oraz wszelkie należne składki, które w wyniku wyboru oferty jako najkorzystniejszej Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, będzie zobowiązany odprowadzić. Tym samym taki wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie swojej należności o zaliczki i składki, które Zamawiający będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić w związku z realizacją umowy. Należność wypłacona bezpośrednio takiemu wykonawcy nie będzie wówczas równa cenie oferty.
4. Zamawiający jest czynnym podatnikiem podatku VAT. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zgodnie z art. 225 ustawy Pzp **ma obowiązek poinformować** czy wybór jego oferty będzie prowadził **do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,** wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Zamawiający w celu oceny (porównania) takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

*W powyższym przypadku Wykonawca w formularzu oferty zobowiązany jest zamieścić odpowiednią adnotacje np. „wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów”.* *Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.*

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

Dla części 1

cena – waga 60%

termin płatności – waga 40%

Dla części 2

cena – waga 60 %

okres gwarancji – waga 40%

1. Ocena punktowa oferty będzie dokonana według następującego wzoru

Dla części 1

Ocena oferty = Pc + Pt

gdzie:

Pc – liczba punktów w kryterium ceny

Pt – liczba punktów w kryterium termin płatności

Dla części 2

Ocena oferty = Pc + Pg

gdzie:

Pc – liczba punktów w kryterium ceny

Pg – liczba punktów w kryterium okres gwarancji

1. Liczba punktów w kryterium **cena oferty** dla **części 1 i 2** zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

najniższa zaoferowana cena

Pc = ––––––––––––––––––––––––––––––– x 60

cena badanej oferty

***UWAGA!*** *Cena musi być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*

1. Liczba punktów w kryterium **termin płatności** dla **części 1** zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

termin płatności badanej oferty

Pt = –––––––––––––––––––––––––––––––––––––––– x 40

najdłuższy zaoferowany termin płatności

***UWAGA!***

*Termin płatności musi zostać określony w pełnych dniach i zawierać się w przedziale 21-30 dni.*

*W przypadku podania terminu (ilości dni) krótszego niż 21 dni i/lub dłuższego niż 30 dni lub braku podania terminu płatności w formularzu ofertowym oraz w innych przypadkach, w których nie będzie możliwe ustalenie zaoferowanego terminu dostawy (m.in. wpisanie liczby ujemnej, zakresu dni, określenie terminu w niepełnych dniach) Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

1. Liczba punktów w kryterium **okres gwarancji** dla **części 2** zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

okres gwarancji badanej oferty

Pg = ––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––– x 40

najdłuższy zaoferowany okres gwarancji

***UWAGA!***

*Termin gwarancji musi zostać określony w pełnych miesiącach. Minimalny okres gwarancji to 24 miesiące a maksymalny 60 miesięcy.*

*W przypadku zaoferowania okresu gwarancji powyżej 60 miesięcy do kryterium oceny ofert zostanie przyjęte 60 miesięcy a do umowy faktycznie zaoferowana długość gwarancji. W przypadku zaoferowania okresu gwarancji krótszego niż 24 miesiące lub braku podania okresu gwarancji w formularzu ofertowym Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

1. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert, ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. poprzednim, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
5. **WYBÓR OFERTY; INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria oceny ofert podane w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SWZ.
8. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne o:
9. wyborze najkorzystniejszej oferty;
10. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
11. o unieważnieniu postępowania;

– o ile dane zdarzenie wystąpi.

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub/oraz o unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Umowa zostanie zawarta w terminach określonych zgodnie z art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Jeżeli najkorzystniejszą ofertę złożyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, Zamawiający może zażądać (jeszcze przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego) kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców. Umowa taka winna określić strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie części, oznaczenie czasu trwania (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy przez któregokolwiek z wykonawców do czasu wykonania zamówienia).
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu:
5. informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy;
6. pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisze pełnomocnik;
7. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY I JEJ ZMIANY**
2. **Wzór umowy**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ- Projektowane postanowienia umowy. Projektowane postanowienia umowy zawarte we wzorze nie podlegają negocjacjom.

1. **Podwykonawstwo oraz zmiany umowy o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie podwykonawstwa**

Umowa o udzielenie zamówienia publicznego będzie określała zakres zamówienia, które Wykonawca będzie wykonywał osobiście, które zaś za pomocą podwykonawców.

Zamawiający może dopuścić zmianę podwykonawcy i/lub zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom w trakcie realizacji zamówienia na wniosek Wykonawcy. Zmiana wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Zgoda ta może być udzielona, jeżeli konieczność takiej zmiany jest spowodowana okolicznościami, na które Wykonawca nie miał wpływu, w szczególności śmierć lub likwidacja dotychczasowego podwykonawcy, utrata przez dotychczasowego podwykonawcę możliwości prawidłowego i terminowego zrealizowania powierzonej mu części zamówienia itp.

1. **Zmiany umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:

1. zmiana podwykonawcy na wniosek Wykonawcy. Zmiana wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Zgoda ta może być udzielona, jeżeli konieczność takiej zmiany jest spowodowana okolicznościami, na które Wykonawca nie miał wpływu, w szczególności śmierć lub likwidacja dotychczasowego podwykonawcy, utrata przez dotychczasowego podwykonawcę możliwości prawidłowego i terminowego zrealizowania powierzonej mu części zamówienia itp;
2. zmiany zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy, na wniosek Wykonawcy. Zmiana wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Zgoda ta może być udzielona, jeżeli konieczność takiej zmiany jest spowodowana okolicznościami, na które Wykonawca nie miał wpływu, w szczególności śmierć lub likwidacja dotychczasowego podwykonawcy, utrata przez dotychczasowego podwykonawcę możliwości prawidłowego i terminowego zrealizowania powierzonej mu części zamówienia itp.;
3. zmiana terminu wykonania zamówienia może nastąpić w przypadku zajścia siły wyższej, w szczególności wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia i zapobieżenia, powstałych z przyczyn niezależnych od Stron umowy, które uniemożliwiają terminową realizację zamówienia – wydłużenie terminu realizacji zamówienia o ilość dni, w których nie było możliwe dostarczenie/montaż Mebli. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, zagrożenie epidemiologiczne. Zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy z ww. powodów nie może powodować dodatkowych roszczeń wobec Zamawiającego ze strony Wykonawcy;
4. zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
5. zmiany na zasadach określonych w art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
6. zmiany przewidziane w załączniku nr 4 projektowanych postanowień umowy

Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
2. Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych, przysługuje **odwołanie**.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje na:
4. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
5. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
6. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień niniejszej SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Odwołanie wobec innych czynności 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.
10. Od rozstrzygnięcia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej.
12. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.).

**Załączniki:**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Wzór oświadczenia dotyczącego braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3;
4. Projektowane postanowienia umowy, wzór umowy – załącznik nr 4;

***Załącznik nr 1 do SWZ***

**F O R M U L A R Z O F E R T Y**

Zamawiający:

**Politechnika Bydgoska**

**im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

**Al. prof. S. Kaliskiego 7**

**85-796 Bydgoszcz**

**Nazwa Wykonawcy** (lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia): …..…..………

…………….………………....................................................................................................................................

…………….………………....................................................................................................................................

**Adres** …..................................................................................................................................................................

**Nr KRS** (jeżeli dotyczy).........................................................................................................................................

**NIP** ….....................................................................................................................................................................

**Wykonawca jest:** *(zaznaczyć właściwe)*

mikro przedsiębiorstwem[[1]](#footnote-2)

małym przedsiębiorstwem

średnim przedsiębiorstwem

osobą fizyczną nieprowadząca działalności

osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą

inny (proszę wpisać) …......................................................................................................................................

**Wykonawca**  JEST  NIE JEST*(zaznaczyć właściwe)* **dużym przedsiębiorcą** w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych**.**

**Osoba do kontaktu** …...........................................................................................................................................

**Nr telefonu** …........................................................................................................................................................

**Adres poczty elektronicznej** ….............................................................................................................................

Adres do korespondencji z Zamawiającym (jeżeli inny niż podany wyżej) ……......................................................

…............................................................................................................................................................................

*(UWAGA-w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy)*

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na: ***„Dostawę mebli biurowych”*** (AZZP.243.058.2021) składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia na następujących warunkach:

**Część nr 1: Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Inżynierii Mechanicznej**

**Cena łączna brutto**: ………..……………..……. zł (słownie: ………………………..….…………………..

……………………………………………..…….…………………………………………………………...….)

*(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku słownie i liczbą)*

**Termin płatności:** …. dni *(w przedziale 21-30 dni, określone w pełnych dniach)*

**Część nr 2: Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt**

**Cena łączna brutto**: ………………..…………………. zł (słownie: …………………….…...………………..

……………………………………………..…….…………………………………………………………...….)

*(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku słownie i liczbą)*

**Okres gwarancji**: ….. miesięcy *(co najmniej 24 miesiące, określone w pełnych miesiącach)*

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
2. posiadamy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
3. jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
4. zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, określonymi w specyfikacji warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. zapewniamy wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz przepisów 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”, mających zastosowanie i chroniło prawa osób, których dane dotyczą;
6. znane nam są obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO mających zastosowanie, które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych;
7. dopełniliśmy wszelkich obowiązków w stosunku do osób, których dane przekazujemy oraz w stosunku do Zamawiającego wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów RODO;
8. przekazywane przez nas dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z prowadzonym postępowaniem nr AZZP.243.058.2021
9. oświadczamy, że przedmiot zamówienia w zakresie **części nr** …….. zamierzamy zrealizować SIŁAMI WŁASNYMI / PRZY UDZIALE PODWYKONAWCÓW *(niepotrzebne skreślić).* *Jeżeli Wykonawca zamierza zrealizować przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców* *proszę wypełnić tabelę poniżej:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Część nr 1** | |
| Nazwa i adres podwykonawcy  *(o ile jest znane Wykonawcy)* |  |
| Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy |  |
| Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy |  |
| **Część nr 2** | |
| Nazwa i adres podwykonawcy  *(o ile jest znane Wykonawcy)* |  |
| Zakres zamówienia jaki zostanie powierzony podwykonawcy |  |
| Wartość lub procentowa część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy |  |

Pozostały zakres zamówienia wykonamy osobiście

1. wszystkie podmiotowe środki dowodowe i dokumenty wskazane zgodnie §14 Rozporządzenia 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 należy traktować jako aktualne;
2. wszelkie podmiotowe środki dowodowe, które zostały przekazane wraz z ofertą należy traktować jako prawidłowe i aktualne zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy Pzp.

Wraz z ofertą składamy:

1. oświadczenie dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
2. *…………………………………………………………………………………………………………*

**FORMULARZ NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBĘ/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

***Załącznik nr 2 do SWZ***

***Wzór***

**Nazwa Wykonawcy** …..…..…………………………………………………………………………………..…

…………….………………....................................................................................................................................

**Adres** …..................................................................................................................................................................

**Nr KRS** (jeżeli dotyczy).........................................................................................................................................

**NIP** ….....................................................................................................................................................................

**Dokumenty rejestrowe mogą zostać bezpłatnie uzyskane z bazy danych państwa członkowskiego UE:**

https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/

https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx

inny (proszę wpisać) …......................................................................................................................................

nie dotyczy

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie** **art. 125 ust. 1** **z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa mebli biurowych (AZZP.243.058.2021)***,* **w zakresie części nr ……..**oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. 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. art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy Pzp; oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ………………………………………
3. 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.

**OŚWIADCZENIE NALEŻY PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBĘ/OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA.**

***Załącznik nr 3 do SWZ***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Część nr 1: Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Inżynierii Mechanicznej**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **nowych mebli biurowych dla Wydziału Inżynierii Mechanicznej na** o poniższych parametrach technicznych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa komponentu** | **Wymagane minimalne parametry techniczne** |
| 1. | Witryna 80x37x190 cm-2 szt. | a) pięć przestrzeni na segregatory;  b) trzy przestrzenie zamykane drzwiczkami szklanymi w ramie z płyty dwustronnie laminowanej o szer. 5-7 cm, szkło przezroczyste grubości 4 mm a dwie dolne przestrzenie zamykane drzwiczkami z płyty laminowanej wiórowej;  c) panel górny i dolny gr 25-28 mm;  d) mebel osadzony na nóżkach kulach o regulacji 2,5 cm;  e) korpus i fronty wykonany z płyty minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  f) tył szafy wykonany z białej hdf gr. minimum 3,2 mm;  g) szafa wyposażona w zamek;  h) uchwyty w kolorze satynowym, kształt łukowy;  i) krawędzie mebla oklejone pcv gr. minimum 2 mm; |
| 2. | Komoda 80x37x 80 cm- 2 szt. | a) dwie przestrzenie na segregatory;  b) zamykana drzwiczkami z płyty laminowanej;  c) panel górny i dolny gr 25-28 mm;  d) mebel osadzony na nóżkach kulach o regulacji 2,5 cm;  e) korpus i fronty wykonany z płyty minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  f) tył szafy wykonany z białej hdf gr. minimum 3,2 mm;  g) komoda wyposażona w zamek;  h) uchwyty w kolorze satynowym, kształt łukowy;  i) krawędzie mebla oklejone pcv gr. minimum 2 mm; |
| 3. | Szafa ubraniowa z drążkiem 80x60x19-1 szt. | a) w środku półka na wysokości 15 cm od góry a pod nią drążek na ubrania na całej szerokości;  b) zamykana drzwiczkami z płyty laminowanej;  c) panel górny i dolny gr 25-28 mm;  d) mebel osadzony na nóżkach kulach o regulacji 2,5 cm;  e) korpus i fronty wykonany z płyty minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  f) tył szafy wykonany z białej hdf gr. minimum 3,2 mm;  g) szafa wyposażona w zamek;  h) uchwyty w kolorze satynowym, kształt łukowy;  i) krawędzie mebla oklejone pcv gr. minimum 2 mm; |
| 4. | Biurko narożne 160x158x 70x60x 75 h z półką pod klawiaturę- 1 szt. | a) blat biurka wykonany z płyty wiórowej laminowanej gr. 25- 28 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  b) nogi biurka i blenda wykonane z płyty wiórowej laminowanej gr. minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  c) pod blatem półka na klawiaturę szer. 60 cm wykonana z płyty wiórowej laminowanej na prowadnicach rolkowych;  d) w biurku wywiercone otwory na kable i zabezpieczone plastikowa zaślepką pod kolor płyty (wg wskazania i potrzeb zamawiającego);  e) krawędzie mebla oklejone pcv gr. minimum 2 mm; |
| 5. | Kontener 4 szufladowy z zamkiem centralnym 40 x60x75 h- 1 szt | a) wyposażony w 4 równe szuflady na prowadnicach rolkowych;  b) kontener zamykany zamkiem centralnym;  c) mebel osadzony na nóżkach kulach o regulacji 2,5 cm;  d) korpus i fronty wykonane z płyty minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  e) tył wykonany z białej hdf gr. minimum 3,2 mm;  f) uchwyty w kolorze satynowym, kształt łukowy;  g) krawędzie mebla oklejone pcv gr. minimum 2 mm; |
| 6. | Dostawka do biurka 70cm x 35 cm x 75 h - 1 szt. | a) blat łukowy wykonany z płyty wiórowej laminowanej gr. 25-28 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym;  b) krawędzie zabezpieczone pcv gr. minimum 2 mm w kolorze płyty;  c) podparta na nodze metalowej w kolorze satynowym gr. minimum 60 mm; |
| 7. | Stolik okolicznościowy 80x60x 75 xm - 1 szt | a) blat wykonany z płyty wiórowej gr 25-28 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym, rogi lekko zaokrąglone. Krawędzie zabezpieczone pcv gr. 2 mm w kolorze płyty;  b) nogi wykonane z płyty wiórowej gr. minimum 18 mm w kolorze jasnym drewnopodobnym. Układ nóg krzyżakowy; |
| 8. | Dodatkowe wymagania | a) meble powinny być wykonane zgodnie ze sztuka stolarską;  b) płyty oraz blaty powinny być odporne na zarysowania, działanie temperatur, ścieranie, działanie promieni słonecznych oraz odbarwienia;  c) pod regałami plastikowe nóżki, biurka na ślizgaczach;  d) do wykonania mebli należy użyć płyty meblowej, obustronnie oklejonej o gr. co najmniej 18 mm, blaty 25-28 mm; |
| 9. | Gwarancja | Co najmniej 24 miesięcy od daty należytego wykonania zamówienia |

Wymiary mebli mogą się różnić od podanych powyżej w zakresie +/-15 mm, ale meble muszą stanowić zestaw w jednolitym stylu i wymiarowo spójny.

**Część nr 2: Dostawa mebli biurowych dla Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **nowych mebli biurowych dla Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt** o poniższych parametrach technicznych:

1. **Meble biurowe dla pokoju 116C**
2. Gablota na sztandar o wymiarach 1350 mm szerokości, 1350 mm wysokości, 250 mm głębokości, wymiary zewnętrzne
   * Ściana tylna, ramka frontu, boki i wieńce z płyty 18 mm w wybranym przez Zamawiającego dekorze - laminat,
   * Wewnątrz gabloty 4 haki w kolorze chrom na zawieszenie sztandaru,
   * Front szklany wpuszczony w ramkę z płyty, zamykany na zamek,
   * Gablota wisząca, mocowana do ściany
   * Zamawiający dysponuje już jedną gablotą na sztandar w tym pomieszczeniu. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać gablotę w tożsamym kształcie i zbliżonym lub tożsamym kolorze.
   * Zamawiający nie zna nazwy obecnego koloru, podobnym jest hikora naturalna H3730
   * Zamawiający nie dopuszcza odstąpienia od podanych wymiarów w Gablocie
   * Fotografie posiadanej gabloty poniżej

Obraz zawierający tekst, ściana, wewnątrz, ramka na zdjęcie

Opis wygenerowany automatycznie Obraz zawierający wewnątrz, lodówka, ściana, otwarte

Opis wygenerowany automatycznie

1. **Meble biurowe dla pokoju 209**
2. Biurko o wymiarach 1600 mm szerokości, 600 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm. Blat przestaje nad lewą nogą o 400 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.

Obraz zawierający tekst, podłoże, wewnątrz, komputer

Opis wygenerowany automatycznie

Obraz zawierający tekst, stół, wewnątrz, roślina

Opis wygenerowany automatycznie

1. Pomocnik do biurka 1400 mm szerokości, 600 mm głębokości i 600 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 300 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
2. Dwa kontenery z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
3. Wózek pod jednostkę centralną. Wymiary 300 mm szerokości, 500 mm głębokości i 120 mm wysokości. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
4. Nadstawka na biurko pod monitor. Wymiary 400 mm szerokości, 300 mm głębokości i 150 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm.
5. Stół 1200 mm szerokości, 800 mm długości, 750 mm wysokości na stelażu metalowym malowanym proszkowo na kolor czarny. Blat z płyty grubości 36 mm. Z nóżkami umożliwiającymi regulację.
6. Krzesło konferencyjne TYP 1 – 4 szt. w kolorze czarnym lub szarym z materiału o co najmniej następujących właściwościach:

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

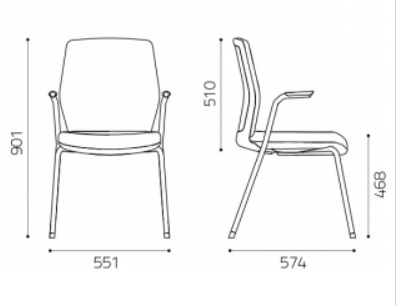
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie 

1. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Ostatnia szafa w ciągu z zamykającym bokiem głębokości 600 mm. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 5 szt.
2. Zabudowa umywalki na wymiar. Z drzwiami przesuwnymi. W tym szafa ubraniowa z drążkiem puzon i regał na naczynia. Orientacyjna szerokość zabudowy 1900 mm. Wysokość ok 2100 mm. Zabudowa do wykonania pod wymiar. Przed rozpoczęciem realizacji konieczne jest przedstawienie projektu zabudowy do akceptacji Zamawiającego. Zabudowa wykonana z płyty grubości 18 mm.
3. **Meble biurowe dla pokoju 208**
4. Biurko o wymiarach 1600 mm szerokości, 600 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm. Blat przestaje nad lewą nogą o 400 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
5. Pomocnik do biurka 1400 mm szerokości, 600 mm głębokości i 600 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 300 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
6. Kontener z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm. – 2 szt.
7. Wózek pod jednostkę centralną. Wymiary 300 mm szerokości, 500 mm głębokości i 120 mm wysokości. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
8. Nadstawka na biurko pod monitor. Wymiary 400 mm szerokości, 300 mm głębokości i 150 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm.
9. Stół 1200 mm szerokości, 800 mm długości, 750 mm wysokości na stelażu metalowym malowanym proszkowo na kolor czarny. Blat z płyty grubości 36 mm. Z nóżkami umożliwiającymi regulację.
10. Krzesło konferencyjne TYP 1 – 4 szt. w kolorze czarnym lub szarym z materiału o co najmniej następujących właściwościach

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

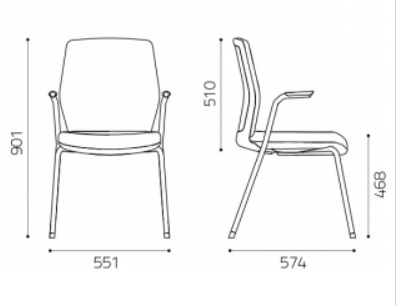
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie

1. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 800 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 2 szt.
2. Szafa aktowa 1 drzwiowa, szerokość 400 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację.
3. Zabudowa umywalki na wymiar. Z drzwiami przesuwnymi. W tym szafa ubraniowa z drążkiem puzon i regał na naczynia. Orientacyjna szerokość zabudowy 1830 mm. Wysokość ok 2100 mm. Zabudowa do wykonania pod wymiar. Przed rozpoczęciem realizacji konieczne jest przedstawienie projektu zabudowy do akceptacji Zamawiającego. Zabudowa wykonana z płyty grubości 18 mm.
4. **Meble biurowe dla pokoju 210**
5. Biurko o wymiarach 1600 mm szerokości, 600 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm. Blat przestaje nad lewą nogą o 400 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
6. Pomocnik do biurka 1400 mm szerokości, 600 mm głębokości i 600 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 300 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
7. Kontener z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm. – 2 szt.
8. Wózek pod jednostkę centralną. Wymiary 300 mm szerokości, 500 mm głębokości i 120 mm wysokości. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
9. Nadstawka na biurko pod monitor. Wymiary 400 mm szerokości, 300 mm głębokości i 150 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm.
10. Stół 1400 mm szerokości, 800 mm długości, 750 mm wysokości na stelażu metalowym malowanym proszkowo na kolor czarny. Blat z płyty grubości 36 mm. Z nóżkami umożliwiającymi regulację.
11. Krzesło konferencyjne TYP 1 – 6 szt. w kolorze czarnym lub szarym z materiału o co najmniej następujących właściwościach:

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

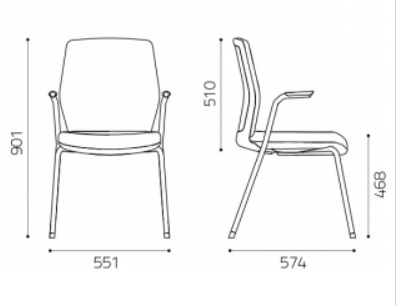
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie

1. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 4 szt.
2. Półka wisząca 1000 mm szeroka, 250 mm głęboka. Wykonana z płyty grubości 18 mm. W sposób niewidoczny i trwały przymocowana do ściany budynku.
3. Zabudowa umywalki na wymiar. Z drzwiami przesuwnymi. W tym szafa ubraniowa z drążkiem puzon, regalik na kubki i regał na dokumenty. Orientacyjna szerokość zabudowy 2050 mm. Zabudowa do wykonania pod wymiar. Przed rozpoczęciem realizacji konieczne jest przedstawienie projektu zabudowy do akceptacji Zamawiającego. Zabudowa wykonana z płyty grubości 18 mm.
4. **Meble biurowe dla pokoju 213**
5. Zabudowa wnęki wykonana pod wymiar z płyty grubości 18 mm. Na zabudowę składa się szafka stojąca 2 drzwiowa o szerokości 800 mm, wysokości 820 mm i głębokości 380 mm oraz szafka stojąca 1 drzwiowa o szerokości 400 mm, wysokości 820 mm i głębokości 380 mm. Całość przykryta blatem kuchennym o grubości co najmniej 38 mm. Przed rozpoczęciem realizacji konieczne jest przedstawienie projektu zabudowy do akceptacji Zamawiającego. W zabudowie należy uwzględnić maskownice i zaślepki, tak żeby zabudowa zamykała całą wnękę i była od ściany do ściany.
6. **Meble biurowe dla pokoju 213A**
7. Komoda 2 drzwiowa o wymiarach 700 mm szerokości, 430 mm głębokości i 1100 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Wewnątrz 2 półki o rozstawie przystosowanym do przechowywania segregatorów (trzy przestrzenie). Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 4 szt.
8. Krzesło TYP 2 – 10 szt. z siedziskiem i oparciem z tworzywa w kolorze czarnym. Stelaż wykonany z metalu. Posiadające możliwość składowania w stosie do 10 sztuk (Krzesła umożliwiające tzw. "sztaplowanie" - składowanie krzeseł poprzez wkładanie jedno w drugie).

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, krzesło

Opis wygenerowany automatycznieObraz zawierający tekst, szkicowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. **Meble biurowe dla pokoju 213B**
2. Biurko o wymiarach 1400 mm szerokości, 1000 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm, cofnięta, umożliwiająca siedzenie po obu stronach biurka. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
3. Kontener z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające . 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
4. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację – 6 szt.
5. Krzesło konferencyjne TYP 1 – 2 szt. z materiału o co najmniej następujących właściwościach:

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

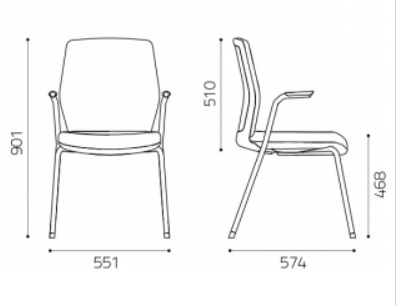
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie

1. Wieszak na ubrania 600 mm szeroki, 300 mm wysoki. Wykonany z płyty grubości 18 mm. W sposób niewidoczny i trwały przymocowana do ściany budynku. Posiadający 5 haczyków na ubrania w kolorze czarnym, chromowanym lub złotym.
2. **Meble biurowe dla pokoju 214**
3. Zabudowa umywalki na wymiar. Z drzwiami przesuwnymi. W tym szafa ubraniowa z drążkiem puzon. Orientacyjna szerokość zabudowy 1786 mm. Wysokość 2100 mm. Zabudowa do wykonania pod wymiar. Przed rozpoczęciem realizacji konieczne jest przedstawienie projektu zabudowy do akceptacji Zamawiającego. Przy realizacji należy zniwelować pochyłość ściany przy skraju wnęki, w której ma zostać umieszczona zabudowa. Zabudowa wykonana z płyty grubości 18 mm.
4. Komoda 2 drzwiowa o wymiarach 600 mm szerokości, 380 mm głębokości i 950 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Wewnątrz 2 półki o rozstawie przystosowanym do przechowywania segregatorów (trzy przestrzenie). Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 2 szt.
5. **Meble biurowe dla pokoju 214A**
6. Biurko o wymiarach 1600 mm szerokości, 600 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm. Blat przestaje nad lewą nogą o 400 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
7. Pomocnik do biurka 1400 mm szerokości, 600 mm głębokości i 600 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 300 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
8. Kontener z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
9. Krzesło konferencyjne typu TYP 1 – 2 szt. w kolorze czarnym lub szarym z materiału o co najmniej następujących właściwościach:

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

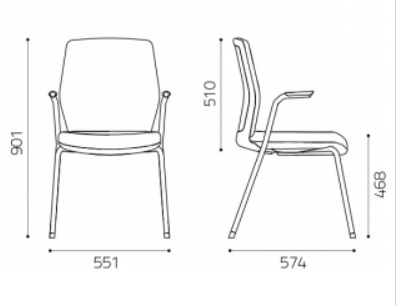
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie

1. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 3 szt.
2. Szafka aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 900 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 2 szt.
3. **Meble biurowe dla pokoju 214B**
4. Biurko o wymiarach 1600 mm szerokości, 600 mm głębokości i 750 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty grubości 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 350 mm. Blat przestaje nad lewą nogą o 400 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
5. Pomocnik do biurka 1400 mm szerokości, 600 mm głębokości i 600 mm wysokości. Blat oraz nogi z płyty 36 mm. Pozostałe elementy z płyty grubości 18 mm. Blenda wysokości 300 mm. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie. Z regulatorami umożliwiającymi wypoziomowanie.
6. Kontener z 3 szufladami 400 mm szerokości, 500 mm głębokości i 500 mm wysokości. Prowadnice metalowe samodomykające. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Zamek centralny zamykający jednocześnie wszystkie szuflady. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
7. Wózek pod jednostkę centralną. Wymiary 300 mm szerokości, 500 mm głębokości i 120 mm wysokości. 4 kółka jezdne, obrotowe, gumowane. Wykonany z płyty grubości 18 mm.
8. Nadstawka na biurko pod monitor. Wymiary 400 mm szerokości, 300 mm głębokości i 150 mm wysokości. Wykonana z płyty grubości 18 mm.
9. Krzesło konferencyjne TYP 1 – 2 szt. w kolorze czarnym lub szarym z materiału o co najmniej następujących właściwościach:

ODPORNOŚĆ NA ŚCIERANIE: 100 000 tyś cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006

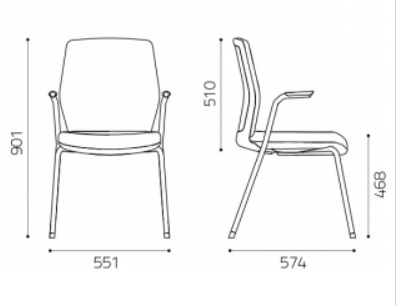
GRAMATURA: 322 +/-15 g/m2

PILLING: 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005

ZMYWALNOŚĆ: TAK

O wymiarach wg poniższych fotografii:

Obraz zawierający meble, siedzenie, wewnątrz, krzesło

Opis wygenerowany automatycznie

1. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 600 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację.
2. Szafa aktowa 2 drzwiowa, szerokość 700 mm, głębokość 430 mm, wysokość 2100 mm. Wykonana z płyty grubości 18 mm. Zamykana na zamek. Z nóżkami umożliwiającymi regulację. – 3 szt.
3. Stolik 600 mm szerokości, 600 mm długości, 750 mm wysokości na jednej chromowanej nodze zapewniającej stabilność stolika i możliwość siedzenia przy nim z każdej strony. Blat z płyty grubości 36 mm.

Ogólne warunki wykonania mebli:

* meble muszą być wykonane zgodnie ze sztuka stolarską;
* uchwyty meblowe metalowe w powłoce satynowej o rozstawie nie mniejszym niż 96 mm i nie większym niż 170 mm;
* szuflady zamontowane na mechanizmach (prowadnicach) metalowych samodomykających;
* podane wymiary są wymiarami zewnętrznymi;
* zamawiający dopuszcza różnice w podanych wymiarach +/-20mm;
* zawiasy puszkowe metalowe, samodomykające;
* gęstość płyty laminowanej min. 645 kg/m3;
* gęstość materiału na blaty min. 645 kg/ m3;
* do wykonania mebli należy użyć płyty meblowej laminowanej obustronnie o gr.   
  18 mm w przypadku frontów, korpusów, półek mebli i blatów biurek (jeśli opis szczegółowy nie stanowi inaczej);
* meble należy wykonać z płyty laminowanej obustronnie.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia nie mniej niż 35 dekorów do wyboru po podpisaniu umowy, w tym unikolory i dekory drewnopodobne (co najmniej takie jak hikora naturalna H3730 oraz dąb craft złoty K003 lub zbliżonych);

* tył mebli należy wykonać z płyty pilśniowej lub HDF w kolorze białym;
* wszystkie krawędzie proste oklejone obrzeżem PCV w kolorze mebla;
* pod meblami plastikowe nóżki z regulacją wysokości;
* płyty laminowane oraz blaty muszą być odporne na zarysowania, działanie temperatur, ścieranie, działanie promieni słonecznych oraz odbarwienia;
* płyty laminowane muszą spełniać wymagania Polskiej Normy PN-EN 14322 lub równoważnej w tym zakresie;
* do wykonania mebli należy stosować wyłącznie atestowane płyty w klasie higieny E1.

Usługa obejmuje:

* pomiar wnętrz oraz projekt mebli w pomieszczeniach. Projekty muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego przed realizacją;
* dostarczenie skręconych/zmontowanych mebli, wniesienie i montaż przez Wykonawcę na własny koszt i ryzyko w miejsca wskazane przez Zamawiającego;
* meble zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie protokołu dostawy. Protokół dostawy sporządzi Wykonawca i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu;
* w protokole odbioru lub w fakturze musi zostać określona cena jednostkowa każdego mebla;
* dopuszcza się przeprowadzenie wizji lokalnej, ze względu na nierówności ścian   
  w pomieszczeniach.

***Załącznik nr 4 do SWZ***

***Wzór***

**UMOWA nr AZZP.244.058.2021**

zawarta w Bydgoszczy w dniu ……………….. r.

**Strony umowy:**

**Zamawiający:**

**Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich** z siedzibą przy Al. prof. S. Kaliskiego 7,  
85-796 Bydgoszcz, NIP 5540313107, w imieniu którego działa:

Rektor prof. dr hab. inż. Marek Adamski,

przy kontrasygnacie Kwestora

**Wykonawca:**

**……………………………………………**

w imieniu którego działa

………………………………………….,

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na **dostawę mebli biurowych** Zamawiający wybrał ofertę złożoną przez Wykonawcę.
2. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu **……………………………..** (dalej jako „Meble”). Wykonawca zobowiązuje się przenieść prawo własności Mebli na Zamawiającego. Wykonawca wykona również inne obowiązki przewidziane umową, związane z dostarczeniem Mebli i przeniesieniem prawa jego własności.
3. Meble będą zgodne z wymogami i opisem wynikającymi z treści Specyfikacji Warunków Zamówienia postępowania nr **AZZP.243.058.2021** – dalej: SWZ oraz ofertą Wykonawcy.

**§ 2**

**Termin i warunki dostawy**

1. Strony ustalają następujący termin i warunki dostawy:
2. Dostawa zostanie wykonana w terminie **do … dni** kalendarzowychod dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. Wykonawca dostarczy Meble na swój koszt i ryzyko oraz dokona ich wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego, a także dokona ich montażu/złożenia;
4. Meble zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie protokołu odbioru. Protokół odbioru sporządzi Wykonawca i przedstawi go do podpisu Zamawiającemu.
5. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia

**Część 1**

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

**Wydział Inżynierii Mechanicznej**

Al. prof. S. Kaliskiego 7

85-796 Bydgoszcz

**Część 2**

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

**Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt**

ul. Mazowiecka 8

85-084 Bydgoszcz

1. Wraz z Meblami Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie związane z nimi dokumenty, w szczególności instrukcje montażu i użytkowania (wszystkie w języku polskim lub z tłumaczeniami na język polski).
2. Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania Umowy przyjmuje się datę podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Ryzyko utraty lub uszkodzenia Mebli przed ich odbiorem bez zastrzeżeń przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę. Prawo własności Mebli przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**§ 3**

**Gwarancja, rękojmia i ubezpieczenie**

1. Meble objęte są… - miesięczną gwarancją jakości udzieloną przez Wykonawcę. Jeżeli oprócz gwarancji udzielonej przez Wykonawcę Meble objęte są również odrębną gwarancją producenta, Wykonawca wraz z Meblami przekaże Zamawiającemu stosowne dokumenty gwarancyjne uprawniające do skorzystania z praw i roszczeń wynikających z takiej odrębnej gwarancji producenta. Niżej określone warunki znajdują zastosowanie do gwarancji Wykonawcy.
2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru.
3. Szczegółowe warunki gwarancji zostały określone w dokumencie gwarancyjnym stanowiącym załącznik numer 1 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w umowie i dokumencie gwarancyjnym, ponosząc przed Zamawiającym pełną odpowiedzialność za należyte załatwienie reklamacji.
5. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw Mebli objętych gwarancją w okresie gwarancji, w tym koszty dojazdu i transportu.
6. Zgłoszenie reklamacji dotyczących dostarczonych Mebli następuje pisemnie lub na adres poczty elektronicznej Wykonawcy: ………………... Zgłoszenie, w miarę możliwości, będzie zawierać opis wady lub usterki. Wykonawca jest zobowiązany usunąć zgłoszone wady w ciągu 14 dni od daty ich zgłoszenia.
7. W przypadku gdy w okresie gwarancyjnym nastąpi trzykrotna naprawa danego 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 14 dni, liczonych od dnia zgłoszenia kolejnej reklamacji, dokona jego wymiany na nowy, wolny od wad, o parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych nie gorszych niż Mebel wymieniany.
8. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi. Do wad i usterek zgłoszonych na podstawie rękojmi stosuje się zasady ustalone dla usuwania wad i usterek zgłoszonych na podstawie gwarancji.
9. W przypadku nie przystąpienia lub nie wykonania naprawy lub wymiany Mebli z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, Zamawiający ma prawo, bez konieczności wzywania Wykonawcy na piśmie do realizacji jego obowiązków i wyznaczania mu dodatkowego terminu, dokonać odpowiednio: naprawy lub wymiany Mebli na koszt Wykonawcy. W takim wypadku Zamawiający prześle Wykonawcy notę obciążeniową, w której wskazane będą koszty realizacji umownego wykonania zastępczego, a Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia tej kwoty w terminie 7 dni.

**§ 4**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umowy zostało ustalone na kwotę ………….. zł (słownie: ……………………………………….) brutto. Wynagrodzenie wskazane w zdaniu poprzednim wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym roszczenia z tytułu dostarczenia dokumentacji i kosztów dostawy Mebli.
2. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie ……. dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, wystawionej po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu dostawy bez zastrzeżeń.
3. Za termin płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia wynagrodzenia będzie spełniał wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek pomocniczy VAT a faktura (w przypadku gdy towary lub usługi będące przedmiotem umowy znajdują się na liście określonej w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług) będzie zawierać specjalne oznaczenie w postaci zapisu: „mechanizm podzielonej płatności”, a także spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
5. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury, do których znajduje zastosowanie regulacja tzw. split payment, realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
6. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek jaki zostanie wskazany na fakturze będzie wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i będzie znajdował się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w wyżej pozwalających na stosowanie mechanizmu podzielonej płatności, Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem zapłaty do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie umieszczony na przedmiotowej liście oraz będzie spełniał takie warunki. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie w płatności za okres opóźnienia w płatności wynikającego z tych okoliczności.
9. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte powyżej okażą się niezgodne z prawdą. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zamawiającego przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zamawiającego, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur dokumentujących realizację Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zamawiającego wydatków poniesionych z realizacją Umowy w koszty uzyskania przychodu.

**§ 5**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia, jeżeli Wykonawca popadnie w zwłokę w dostarczeniu Sprzętu w terminie ściśle określonym wskazanym w § 2 ust. 1 (art. 492 kodeksu cywilnego). Odstąpienie od umowy w takim przypadku może nastąpić najpóźniej do dnia ………………..(należy wskazać planowany termin dostawy oraz dodać 120 dni).
2. Powyższe nie ogranicza uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy w innych przypadkach, gdy wynikają one z przepisów prawa, w szczególności z art. 560 kodeksu cywilnego.
3. Każde oświadczenie o odstąpieniu od umowy dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w części.

**§ 5a**

**Szczególne przypadki rozwiązania umowy**

1. Zamawiający lojalnie informuje, iż posiada środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia objętego niniejszą umową z ograniczeniem co do okresu ich wydatkowania do 31.12.2021 r., a po tej dacie środki te będą podlegały obligatoryjnemu zwrotowi, zaś realizacja umowy straci dla Zamawiający sens i znaczenie, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości.
2. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Meble nie zostaną dostarczone Zamawiającemu do końca dnia wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy, umowa ta bez konieczności składania w tym zakresie dodatkowych oświadczeń ulega rozwiązaniu, ustają wszelkie jej skutki prawne i uważana jest za niebyłą, co Strony rozumieją w charakterze warunku rozwiązującego w postaci braku spełnienia przez Wykonawcę całości świadczenia polegającego na dostawie Mebli w terminie wskazanym w umowie, przy czym Zamawiający zachowuje prawo do żądania zapłaty kar umownych przewidzianych umową.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. za zwłokę w dostarczeniu Mebli lub ich montażu i ustawieniu - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
3. za zwłokę w usunięciu wad lub awarii w okresie rękojmi lub gwarancji – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
4. za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w § 4 ust. 1 umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia - na zasadach ogólnych - odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. W przypadku wystąpienia szkody spowodowanej działaniami lub zaniechaniami na okoliczność których w umowie nie przewidziano możliwości naliczania kar umownych, Zamawiający zachowuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, choćby nie było ono jeszcze wymagalne.
8. W przypadku ziszczenia się przesłanek do nałożenia kary umownej, Zamawiający ustala jej wysokość oraz wzywa Wykonawcę na piśmie do jej zapłaty wyznaczając termin albo składa pisemne oświadczenie o potrąceniu kary umownej ze służącą Wykonawcy względem Zamawiającego wierzytelnością.

**§ 7**

**Zmiany Umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian:
2. zmiana terminu wykonania zamówienia może nastąpić w przypadku zajścia siły wyższej, w szczególności wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia i zapobieżenia, powstałych z przyczyn niezależnych od Stron umowy, które uniemożliwiają terminową realizację zamówienia – wydłużenie terminu realizacji zamówienia o ilość dni, w których nie było możliwe dostarczenie/montaż Mebli. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, zagrożenie epidemiologiczne. Zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy z ww. powodów nie może powodować dodatkowych roszczeń wobec Zamawiającego ze strony Wykonawcy;
3. zmiany, które nie mają charakteru istotnego w rozumieniu art. 454 ust. 2 ustawy Pzp;
4. zmiany na zasadach określonych w art. art. 455 ust 1 pkt 2-4 oraz ust 2 ustawy Pzp.
5. Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane na warunkach określonych przez przepisy prawa, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, z uwzględnieniem przepisu art. 455 ustawy Pzp.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Ilekroć w toku realizacji umowy Wykonawca popadnie w opóźnienie, jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni, przekazać Zamawiającemu szczegółowe wyjaśnienia co do przyczyn stanu opóźnienia, oraz przedstawić stosowne dowody celem wyjaśnienia, że opóźnienie wynika z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę. W przypadku przedłożenia w terminie wyjaśnień, Zamawiający dokona klasyfikacji stanu opóźnienia z ich uwzględnieniem. W przypadku braku złożenia szczegółowych wyjaśnień wraz z właściwymi dowodami, Zamawiający ma prawo przyjąć, że opóźnienie jest stanem zawinionym przez Wykonawcę. Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego za szkodę spowodowaną niewywiązaniem się z wyżej opisanych obowiązków, w szczególności wynikającą z podjęcia przez Zamawiającego określonych decyzji (np. o odstąpieniu od umowy, o nałożeniu kar umownych, o wystąpieniu z powództwem przeciwko wykonawcy).
2. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
3. Zgodnie z art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
4. Zmiany w treści umowy są dopuszczalne wyłącznie na warunkach określonych przez przepisy prawa oraz postanowienia SWZ.
5. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem ich nieważności wymagają formy pisemnej.
6. W sprawach nieokreślonych w umowie, mają zastosowanie postanowienia Specyfikacji Warunków Zamówienia, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz pozostałe przepisy materialnego i procesowego prawa polskiego.
7. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Osobami wyznaczonymi do kontaktów ze strony Zamawiającego są:

…………………….., tel. ………………….., e-mail:……………………………..

1. Osobą wyznaczoną do kontaktów zamówień ze strony Wykonawcy jest:

…………………….., tel. ………………….., e-mail:……………………………..

1. Umowa została sporządzona w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**

***Załącznik nr 1 do umowy***

**Warunki gwarancji na Meble**

1. Wykonawca udziela Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich (Zamawiającemu) gwarancji jakości i sprawnego działania Mebli opisanych szczegółowo w SWZ nr……………………… Gwarancja obowiązuje w okresie: …………………. miesięcy od daty potwierdzenia należytego wykonania zamówienia. W okresie gwarancji Wykonawca będzie usuwał wszystkie wady i usterki Mebli, poza tymi wynikającymi z uszkodzeń mechanicznych Mebli.
2. Uprawnionym do świadczeń gwarancyjnych jest Zamawiający bądź wskazane przez Zamawiającego osoby, w tym każdy następny posiadacz Mebli.
3. Czas reakcji na zgłoszenie gwarancyjne to następny dzień roboczy po dniu zgłoszenia. Świadczeń gwarancyjnych dokonuje się w miejscu instalacji Mebli lub miejscu wskazanym przez Zamawiającego znajdującym się na terenie Polski.
4. Świadczenia gwarancyjne wykonuje Wykonawca lub wskazany przez Wykonawcę podmiot (Punkt Serwisowy) na koszt i ryzyko Wykonawcy, a jeżeli wada jest tego rodzaju, że jej usunięcie wymaga użycia specjalistycznych urządzeń stacjonarnych, dopuszcza się jej usunięcie w innym wskazanym przez Wykonawcę miejscu.
5. Okres obowiązywania Gwarancji ulegnie przedłużeniu o okres rozpoczynający się w dniu zgłoszenia konieczności dokonania naprawy Mebli Wykonawcy lub w Punkcie Serwisowym, o którym mowa w punkcie 4 powyżej i kończący się w dniu naprawy bądź wymiany. Jeżeli w następstwie wykonania obowiązków wynikających z niniejszych Warunków Gwarancji Uprawniony z Gwarancji otrzymał zamiast Mebli wadliwych Meble wolne od wad lub też zostały dokonane 2 naprawy danego Mebla lub Mebli, przewidziany powyżej okres obowiązywania Gwarancji biegnie na nowo od chwili otrzymania przez Uprawnionego z Gwarancji Mebla/Mebli wolnego/-ych od wad lub dokonania ostatniej naprawy Mebli. O wyborze kolejnych świadczeń gwarancyjnych w przypadku wykonanych 2 napraw Mebla/Mebli decyduje Uprawniony do świadczeń gwarancyjnych – naprawa bądź wymiana uszkodzonego Mebla/Mebli na nowy.
6. Uprawniony z Gwarancji może dochodzić swoich praw również po zakończeniu okresu gwarancyjnego określonego powyżej w punkcie 1, o ile ujawnienie się wady Mebla/Mebli nastąpiło przed upływem tego terminu.
7. Naprawa bądź wymiana Mebli w ramach świadczeń gwarancyjnych nastąpi w terminie 14 dni od daty zgłoszenia uszkodzenia przez Uprawnionego. Zgłoszenie może nastąpić pisemnie bądź przez e-mail na adres poczty elektronicznej Wykonawcy.
8. Usunięcie wad Mebli objętych Gwarancją będzie dokonywane w okresie obowiązywania Gwarancji bezpłatnie. Uprawniony z Gwarancji nie będzie ponosił w okresie obowiązywania Gwarancji żadnych kosztów w tym kosztów przejazdu, pracy i zakwaterowania serwisantów a także, o ile wymaga tego rodzaj świadczeń gwarancyjnych, kosztów związanych odebraniem i dostarczeniem przez Wykonawcę lub Punkt Serwisowy Mebli podlegających naprawie.
9. Wszelkie części wymieniane w trakcie Naprawy dokonywanej przez Wykonawcę lub Punkt Serwisowy będą fabrycznie nowe i będą stanowiły dokładny odpowiednik części podlegających wymianie.
10. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wszystkie zaistniałe wady z wyjątkiem uszkodzeń spowodowanych korzystaniem z Mebli w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem oraz uszkodzeń w wyniku działania sił zewnętrznych.
11. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje rzecz będącą przedmiotem zamówienia oraz jego przynależności.

Podpis i pieczęć Wykonawcy

…………………………………….

1. Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

   * mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
   * małe przedsiębiorstwo to 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.

   [↑](#footnote-ref-2)