**ZAMAWIAJĄCY:**

### **WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

###

ZP.272.1.129.2022

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W TRYBIE PODSTAWOWYM

(art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

*nazwa postępowania: dostawa mebli biurowych.*

AKCEPTUJĘ SWZ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI ZATWIERDZAM

 …………………………………………………. Data: …………………………….

Olsztyn 2022

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający : Województwo Warmińsko-Mazurskie

Adres : ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

Nr telefonu : + 48 89 521 98 40

Adres poczty elektronicznej : zamowienia@warmia.mazury.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania :

<https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

**Numer postępowania:**

Postępowanie jest oznaczone numerem **ZP.272.1.129.2022**

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Adres strony internetowej : <https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

1. **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, łącznie z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na terenie Olsztyna.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do SWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):39130000-2 Meble biurowe.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. **INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 i ART. 121**

NIE DOTYCZY

1. **WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93**
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJA O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 PZP oraz ART.7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.**
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp

1. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

1. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJA O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
3. Składanie dokumentów w postępowaniu **z wyjątkiem oferty**, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza ,**,WYŚLIJ WIADOMOŚĆ”**  dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
4. Za datę złożenia dokumentów o których mowa w ust. 2, przyjmuje się kliknięcie przycisku ”**WYŚLIJ WIADOMOŚĆ**” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.**
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
7. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
8. **INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 i ART. 69**

NIE DOTYCZY

1. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. Zamawiający wyznacza osobę do komunikowania się z Wykonawcami : Katarzyna Sądej tel. 89 521 98 48.
3. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SWZ kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub telefonicznie.
4. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **15.12.2022 r.**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Oferta wraz z załącznikami **musi być podpisana** przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
7. **Oferta powinna zawierać:**
	1. **Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ,
	2. **Pełnomocnictwo** - ***jeżeli zostało udzielone,***
	3. **Oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia - Załącznik nr 3 do SWZ.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
11. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
12. Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
13. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej "zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby", przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
14. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 12, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 14.
15. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
16. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
17. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, dokonuje w przypadku:
21. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
22. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
23. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, może dokonać również notariusz.
25. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 18-20 oraz ust. 23-25, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
26. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, dokonuje w przypadku:
29. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
30. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
31. pełnomocnictwa - mocodawca.
32. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, może dokonać również notariusz.
33. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
34. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
35. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
36. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
37. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
38. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
39. Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: .txt; .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv; .mp3; .wav; .mp4. W celu kompresji danych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów: .zip lub .7Z
40. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
41. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
42. Termin składania ofert
43. **Ofertę należy złożyć : do** **dnia 16.11.2022 r. do godz. 10:00**
44. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
45. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
46. Sposób składania ofert
47. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem : [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
48. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami**, składa się elektronicznie za pośrednictwem **Formularza** **składania oferty** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
49. Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system.
50. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **”ZŁÓŻ OFERTĘ”** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
51. Wykonawca może do upływu terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
52. Sposób zmiany lub wycofania oferty określony został w Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl .
53. Z uwagi na to, że złożona oferta jest zaszyfrowana nie można jej edytować w celu dokonania zmiany. Zmianę oferty należy dokonać poprzez wycofanie uprzednio złożonej oferty i złożenie nowej.
54. Zmianę lub wycofanie oferty należy zrobić do upływu terminu składania ofert.
55. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
56. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
57. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
58. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452)*
59. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
60. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.11.2022 r**. **o godz. 10:30.**
61. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
62. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
63. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
64. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
65. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
66. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
67. W ofercie, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek:
68. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
69. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
70. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
71. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
72. Ceny jednostkowe złożone w ofercie nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy**.**
73. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie :

 **1**) **Cena** – znaczenie kryterium – 60 %

**2)** **Termin wykonania zamówienia** – znaczenie kryterium – 20%

**3)** **Dodatkowy termin gwarancji** – znaczenie kryterium – 20%

1. Sposób oceny oferty:
2. **Cena:**

 Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 najniższa cena brutto spośród badanych ofert

 liczba uzyskanych punktów = ------------------------------------------------------------ x 60

 cena brutto badanej oferty

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60

1. **Termin wykonania zamówienia:**

 W kryterium „termin wykonania zamówienia” ocenie będzie podlegać liczba dni roboczych,
 o jaką Wykonawca zaoferuje skrócenie 20-dniowego termin wykonania zamówienia.

Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje liczbę dni roboczych, o jaką oferuje skrócenie
20-dniowego terminu wykonania zamówienia.

Ocenie będzie podlegać **skrócenie 20-dniowego terminu** wykonania zamówienia **maksymalnie
o 10 dni** **roboczych**.

Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie zaoferuje skrócenia terminu wykonania
zamówienia, jego oferta w powyższym kryterium otrzyma 0 punktów bez podstawiania
do wzoru.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje skrócenie 20-dniowego terminu wykonania
zamówienia o więcej niż 10 dni roboczych, punkty w badanym kryterium zostaną przyznane
jak dla 10-dniowego skrócenia terminu wykonania zamówienia.

 Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 liczba dni skracających termin wykonania zamówienia
 w badanej ofercie

 liczba uzyskanych punktów = ----------------------------------------------------------------------- x 20

 największa liczba dni skracających termin wykonania zamówienia
 spośród badanych ofert

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów
 jaką można uzyskać – 20

1. **Dodatkowy termin gwarancji:**

 W kryterium „Dodatkowy termin gwarancji” ocenie będzie polegać liczba miesięcy,
o jaką Wykonawca zobowiąże się wydłużyć obowiązkowy 24-miesięczny termin gwarancji.

 Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje liczbę miesięcy, o jaką oferuje wydłużenie
 obowiązkowego 24-miesięcznego terminu gwarancji.

 **Maksymalna liczba miesięcy** dodatkowej gwarancji podlegającej ocenie wynosi **12 miesięcy**.

 Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie zaoferuje wydłużenia terminu gwarancji, jego
 oferta w powyższym kryterium otrzyma 0 punktów bez podstawiania do wzoru.

 W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje wydłużenie terminu gwarancji
 o okres dłuższy niż 12 miesięcy, termin gwarancji zostanie oceniony jak dla 12 miesięcy.

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

 liczba miesięcy wydłużających termin gwarancji
 w badanej ofercie

 liczba uzyskanych punktów = ----------------------------------------------------------------------- x 20

 najwyższa liczba miesięcy wydłużających termin gwarancji
 spośród badanych ofert

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 20

1. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta danego Wykonawcy.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do zawarcia umowy.
9. **INFORMACJA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK JEGO WNIESIENIA**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 4 do SWZ.
3. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych.
4. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.**
6. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
7. Odwołanie przysługuje na:
8. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
9. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
15. **INFORMACJE DODATKOWE**

**Klauzula informacyjna dla osoby,**

**której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu[[1]](#footnote-1)**

W związku z Państwa udziałem w realizacji projektu, dostarczeniem produktów/złożeniem oferty w ramach projektu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli biurowych, które jest realizowane w ramach Projektu pn. Pomoc Techniczna RPO WiM 2014-2020 dla UM WWM na rok 2022, 2023 w ramach Działania 12.1(nr projektu RPWM.12.01.00-28-0003/21) na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020“ jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca) oraz Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego.

Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych“ jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

1. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy
pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
3. związanym z przeprowadzeniem postępowania Nr ZP.272.1.129.2022 o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę mebli biurowych w trybie podstawowym,

2) w celu zawarcia umowy i jej realizacji,

3) wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją umowy,

i będą udostępniane podmiotom, organom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.

1. Państwa dane osobowe są przetwarzane:

1) w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania Nr ZP.272.1.129.2022 na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) 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,

2) w celu związanym z zawarciem umowy i jej realizacją na podstawie art. 6 ust.1 lit. b)-c) 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

3) na podstawie art. 9 ust. 2 lit. gRozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) w związku z koniecznością wypełnienia przez instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), które zostały określone przepisami m.in. niżej wymienionych aktów prawnych:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

1. Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Wnioskodawcy/Beneficjentowi realizującemu Projekt:

Województwo Warmińsko-Mazurskie

ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

(nazwa i adres Wnioskodawcy/Beneficjenta)

1. Odbiorcami Państwa danych osobowych będąpodmioty, organy i instytucje, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.
2. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
4. Mają Państwo następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
5. w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania Nr ZP.272.1.129.2022
* Prawo do sprostowania Państwa danych osobowych\*,
* Prawo do ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*
* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: *do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
1. w celu związanym z zawarciem umowy jej realizacją
* Prawo dostępu do treści Państwa danych osobowych
* Prawo do sprostowania Państwa danych osobowych\*,
* Prawo do ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*
* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
* Prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych
1. w celu związanym z wykonaniem przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją umowy
* Prawo dostępu do treści Państwa danych osobowych
* Prawo do sprostowania Państwa danych Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*
* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
* Prawo do przenoszenia Państwa danych osobowych
1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego ww. zadania, zawarcia umowy i udziału w realizacji umowy w ramach RPO WiM na lata 2014-2020.
2. Państwa dane osobowe będą przechowywane:
3. zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 Nr 14 poz. 67 ze zm.)
4. do momentu upływu przedawnienia roszczeń
5. do czasu, o którym mowa w art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. z późn. zm.
6. do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską

w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako ostatnie.

***\* Wyjaśnienie****: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, 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.*

 Załącznik nr 1

ZP.272.1.129.2022

 ........................................ ( miejscowość, data)

 FORMULARZ OFERTOWY

 **WYKONAWCA:**

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

*(Nazwa wykonawcy*)

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

*(adres wykonawcy*)

NIP .............................................................. , REGON ….................................….…………….. ,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedmiotem którego jest dostawa mebli biurowych oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto zł w tym należny podatek VAT według poniżej kalkulacji.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto****(w złotych)** | **Ilość w sztukach** | **Cena bruttoogółem** |
|  | a |  b | c | d=bxc |
| 1 | *Biurko*  |  | 5 |  |
| 2 | *Dostawka do biurka*  |  | 2 |  |
| 3 | *Nadstawka na szafę aktową* |  | 14 |  |
| 4 | *Nadstawka na szafę aktową* |  | 1 |  |
| 5 | *Nadstawka na szafę ubraniową* |  | 3 |  |
| 6 | *Nadstawka na szafę ubraniową* |  | 1 |  |
| 7 | *Kontener 3 szufladowy zamykany na zamek centralny*  |  | 6 |  |
| 8 | *Szafka 4-szufladowa zamykana na zamek centralny*  |  | 2 |  |
| 9 | *Szafka socjalna*  |  | 3 |  |
| 10 | *Szafa aktowa wąska*  |  | 2 |  |
| 11 | *Szafa aktowa*  |  | 13 |  |
| 12 | *Szafa ubraniowa*  |  | 1 |  |
| 13 | *Szafa ubraniowa*  |  | 2 |  |
| 14 | *Stół na 4 metalowych nogach rurowych* |  | 1 |  |
| 15 | *Regał na dokumenty częściowo otwarty* |  | 1 |  |
| 16 | *Regał na dokumenty wąski częściowo otwarty* |  | 2 |  |
| 17 | *Regał otwarty z 4 półkami wewnętrznymi.* |  | 1 |  |
| 18 | *Krzesło tapicerowane*  |  | 10 |  |
| 19 | *Krzesło obrotowe* |  | 2 |  |
| 20 | *Wieszak ubraniowy stojący* |  | 1 |  |
|  **Cena ofertowa RAZEM złotych brutto** |  |

1. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Oferujemy skrócenie 20-dniowego terminu dostawy przedmiotu zamówienia o **…… dni roboczych** (*należy podać liczbę dni*). Informacja podlega ocenie w kryterium oceny ofert – „*Termin dostawy zamówienia*”.
3. Oferujemy wydłużenie 24-miesięcznego terminu gwarancji o ………….. miesiące/miesięcy (*należy podać liczbę miesięcy*). Informacja podlega ocenie w kryterium oceny ofert – „*Dodatkowy termin gwarancji*”.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
5. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)…………..……….…………...………………..niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie……………….. …………………………………………
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z terminem określonym w SWZ.
7. Będę / nie będę \*\* zatrudniał podwykonawców.

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

*1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji (odpowiednio zakreślić) :**

□ mikroprzedsiębiorstwo,

 □ małe przedsiębiorstwo,

□ średnie przedsiębiorstwo,

 □ jednoosobowa działalność gospodarcza,

□ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,

□ inny rodzaj

Definicje:

* mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
* małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
* średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

 Załącznik nr 2

 **ZP.272.1.129.2022**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, łącznie z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na terenie Olsztyna – ul. Emilii Plater 1, ul. Głowackiego 17, ul. Kościuszki 89/91, ul. Partyzantów 24.

1. Meble muszą spełniać wymogi w zakresie ergonomii i przepisów BHP obowiązujących na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, w szczególności zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 1998 r. Nr 148 poz. 973).
2. Meble będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów użytkowania, nieuszkodzone, nie mające defektów, nie mogące być przedmiotem praw osób trzecich, nie mające wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania, a także spełniać parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego.
3. Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie mebli wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowanego przez Wykonawcę sposobu montażu. Poprzez montaż Zamawiający rozumie należyte, zgodne z zasadami sztuki i przyjętymi normami zmontowanie i rozstawienie dostarczonych mebli, gwarantujące ich pełną funkcjonalność oraz usunięcie opakowań, odpadów. Do czynności związanych z wykonaniem przedmiotu umowy należy również usunięcie opakowań przez Wykonawcę.
4. Podczas dostawy i montażu mebli, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt podłóg i ścian w pomieszczeniach Zamawiającego przed ich zniszczeniem i uszkodzeniem. W przypadku powstania uszkodzeń powłok wykończeniowych pomieszczeń Zamawiającego podczas dostarczania i montażu mebli Wykonawca zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt.
5. Dopuszcza się odchylenie od podanych parametrów mebli w granicach +/- 2 %, pod warunkiem spełnienia kompatybilności mebli.
6. Przedmiot zamówienia winien być wykonany zgodnie z normami Unii Europejskiej oraz Polskimi Normami przenoszącymi normy europejskie dotyczącymi mebli.
7. W przypadku, gdy Zamawiający w opisie technicznym wskazuje dopuszczalny zakres tolerancji lub zakres wymaganych parametrów technicznych – parametry oferowanych mebli muszą mieścić się we wskazanych przez Zamawiającego zakresach.
8. Materiały użyte do wykonania mebli muszą posiadać odpowiednie, określone przepisami i normami atesty bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże przedmiot umowy Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a korzystanie przez Zamawiającego z przedmiotu umowy nie będzie naruszało praw osób trzecich.
10. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich (w tym praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, umów przemysłowych lub znaków towarowych), zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.
11. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
12. Dostawa i montaż realizowana będzie w dni robocze godzinach pracy Zamawiającego tj. od 8.00 do 15.00.
13. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego mailowo i telefonicznie o dostawie i rozpoczęciu montażu co najmniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem.
14. Termin wykonania przedmiotu zamówienia, uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył przedmiot umowy i wykonał wszelkie ciążące na nim czynności gwarantujące ich należyte funkcjonowanie, co zostało potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
15. Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu odbioru, dokona upoważniony pracownik Zamawiającego.
16. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru braków lub wad dostarczonego przedmiotu umowy, w tym w szczególności stwierdzenia, iż dostarczone meble nie spełniają wymogów wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, umowie lub posiadają widoczne wady lub uszkodzenia uniemożliwiające ich prawidłowe użytkowanie, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków, usunięcia wad lub uszkodzeń oraz wymiany wadliwego przedmiotu umowy na nowy (dostarczenie mebli wolnych od wad), w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w umowie.
17. Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy, liczonej od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
18. Wykonawca zagwarantuje podczas realizacji przedmiotu zamówienia spełnienie wymagań bhp i ppoż.
19. Koszty spedycji, serwisu gwarancyjnego, ponosi Wykonawca i rozlicza je przez wkalkulowanie w cenę oferty.
20. Wszystkie zamieszczone przykładowe zdjęcia mają charakter poglądowy, są jedynie przykładem graficznym i nie stanowią obligatoryjnego wzoru (źródło; internet).

**Tabela nr 1 - MEBLE BIUROWE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i opis** | **Wymiar szer./gł./wys.** | **Ilość** |
| **1** | Biurko duże z 2 przepustami kablowymi i wykonaną z płyty, wysuwaną półką na klawiaturę. | **140/75/72H****cm**  | **5** |
| **2** | Dostawka do biurka na dwóch metalowych nogach rurowych o średnicy 8,0 cm w kolorze stalowym z możliwością dostawienia i przymocowania wąską krawędzią dostawki do blatu biurka  | **80/45/72H cm** | **2** |
| **3** | Nadstawka na szafę aktową, niska, drzwi dwuskrzydłowe zamykana na zamek | **80/38/40H cm** | **14** |
| **4** | Nadstawka na szafę aktową, niska, drzwi dwuskrzydłowe zamykana na zamek | **60/38/48H cm** | **1** |
| **5** | Nadstawka na szafę ubraniową, niska, drzwi dwuskrzydłowe zamykana na zamek | **80/45/40H cm** | **3** |
| **6** | Nadstawka na szafę ubraniową, niska, z półką wewnętrzną, drzwi dwuskrzydłowe zamykana na zamek | **80/45/55H cm** | **1** |
| **7** | Kontener 3 szufladowy zamykany na zamek centralny z zamontowanymi kółkami jezdnymi | **43/45/55H cm** | **6** |
| **8** | Szafka 4-szufladowa zamykana na zamek centralny Szafka powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm.Przykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów)https://www.meble4home.pl/dane/source/k/kmc.jm_inez_13.jpg | **55/45/72H cm** | **2** |
| **9** | Szafka socjalna z jedną półką wewnętrzną, drzwi 2-skrzydłowe zamykane na zamek. Szafka powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm. | **80/45/72H****cm** | **3** |
| **10** | Szafa aktowa wąska z 4 półkami wewnętrznymi, w tym druga półka od góry zamontowana na stałe (rozstaw półek powinien umożliwiać przechowywanie segregatorów w pozycji pionowej). W drzwiach zamontowany zamek, drzwi dwuskrzydłowe. Szafa powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm. | **60/38/180H cm** | **2** |
| **11** | Szafa aktowa z 4 półkami wewnętrznymi, w tym druga półka od góry zamontowana na stałe (rozstaw półek powinien umożliwiać przechowywanie segregatorów w pozycji pionowej). W drzwiach zamontowany zamek. Drzwi 2-skrzydłowe. Szafa powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm. | **80/38/180H cm** | **13** |
| **12** | Szafa ubraniowa - w górnej części szafy półka a pod nią uchwyt na wieszaki , drzwi dwuskrzydłowe zamykane na zamek. Szafa powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm. | **80/45/185H cm** | **1** |
| **13** | Szafa ubraniowa dzielona wewnętrzną półką z uchwytem na wieszaki. Szafka powinna posiadać nóżki w kolorze czarnym 3cm. | **80/45/180H cm** | **2** |
| **14** | Stół na 4 metalowych nogach rurowych o średnicy 8,0 cm w kolorze stalowym. | **150/80/72H cm** | **1** |
| **15** | Regał na dokumenty częściowo otwarty – pięć poziomów (rozstaw półek powinien umożliwiać przechowywanie segregatorów w pozycji pionowej), druga półka od dołu zamontowana na stałe, dwa dolne poziomy zamykane drzwiami (1 skrzydło) na zamek z plecami wykonanymi z płyty meblowej gr. 18 mm, trzy górne poziomy z plecami wykonanymi z płyty meblowej gr. 18 mm.Regał winien posiadać stopki i regulatory poziomuPrzykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów)Szafy do gabinetu do biura Regały na segregatory na dokumenty GRUSZA | **40/60/200H cm** | **1** |
| **16** | Regał na dokumenty wąski częściowo otwarty – pięć poziomów (rozstaw półek powinien umożliwiać przechowywanie segregatorów w pozycji pionowej), druga półka od dołu zamontowana na stałe, dwa dolne poziomy zamykane drzwiami (1 skrzydło) na zamek z plecami wykonanymi z płyty meblowej gr. 18 mm, trzy górne poziomy otwarte i bez pleców.Regał winien posiadać stopki i regulatory poziomuPrzykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów)Szafy do gabinetu do biura Regały na segregatory na dokumenty GRUSZA | **40/38/180H cm** | **2** |
| **17** | Regał otwarty z 4 półkami wewnętrznymi. Wysokość każdej półki 37,8 cm. U dołu każdej półki 10 cm listwa wykonana z płyty meblowej o grubości 18 mm. Wizualizacja techniczna regału:C:\Users\m.mikitiuk\Desktop\postępowania 2018\meble\materiały robocze\regal.png | **80/30/200H cm** | **1** |
| **18** | Krzesło tapicerowane - dopasowane wygodne oparcie i miękkie siedzisko,- czarna profilowana osłona z tyłu oparcia,- plastikowe wypełnienia nóg zapobiegające rysowaniu podłóg,- tkanina siedziska i oparcia wysokiej jakości odporna na ścieranie,- kolor tapicerki: brązowa pepitka,- kolor metalowego stelaża ‐ czarny, Przykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów) | **wysokość całkowita 820‐850 mm,****szerokość siedziska 540‐550 mm,****wysokość siedziska 450‐490 mm.** | **10** |
| **19** | Krzesło obrotowe:- tapicerowane siedzisko i oparcie,- regulacja wysokości siedziska i oparcia,- możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji oraz regulacja kąta pochylenia oparcia z możliwością odchylenia się,- stałe podłokietniki,- podstawa pięcioramienna, czarna,- kółka do powierzchni miękkich lub twardych,- kolor tapicerki: c. brąz Przykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów)https://www.centrumkrzesel.pl/media/cache/smallProdImage/images/product/427933d3cdc58f5272e13e7521b89781.jpeg | **wysokość całkowita 980‐1200 mm,** **wysokość siedziska 450‐590 mm.** | **2** |
| **20** | Wieszak ubraniowy stojący:- stabilny, wykonany z drewna sosnowego, ze stojakiem na parasole wbudowanym w podstawę, min. 5 wieszaków - kolor ciemny brąz.Przykładowa wizualizacja (kolorystyka wg opisów)Wieszak drewniany WDR-1 ciemny brąz | Wysokość: 180-190 cm, korona: 35-50 cm | **1** |

**Pozostałe parametry przedmiotu zamówienia:**

Kolor mebli – **Wiśnia 0344PR/wiśnia dworkowa D344, z wyłączeniem mebli pkt 6 i 12 – kolor – Olcha 1912 BS**

Rodzaj okleiny – płyta melaminowana;

**Parametry techniczne materiału:**
płyta wiórowa melaminowana dwustronnie w klasie higieny E1, o grubości:- blaty: biurek, stołów; wieńce: szaf, szafek, kontenerków, komód (górne, dolne), nadstawek (górne), regałów (górne, dolne) – 28 mm;-elementy konstrukcyjne i fronty – 18 mm;

*Plecy dla mebli:*-kontener 3-szufladowy, zamykany na zamek centralny z zamontowanymi kółkami jezdnymi;

wykonane z płyty meblowej gr. 18 mm.

- regał na dokumenty częściowo otwarty zgodnie z opisem z lp. 15

- regał na dokumenty wąski częściowo otwarty zgodnie z opisem z lp. 16

- regał otwarty z 4 półkami wewnętrznymi zgodnie z opisem z lp. 17

- wieszak ubraniowy stojący zgodnie z opisem z lp. 20

*Plecy pozostałych mebli biurowych, w tym szaf, szafek, komód, nadstawek:*
- wykonane z płyty plecówki i w kolorze białym od wewnętrznej strony mebla (od środka).- obrzeże płyt meblowych – wykonane z PCV w kolorze płyty ( grubość 1-2 mm)
- fronty meblowe – nakładane;
- uchwyty meblowe – kolor stalowy;- prowadnice do szuflad – rolkowe;

**Adres dostawy mebli biurowych:**

**OLSZTYN: ul. Emilii Plater 1, ul. Głowackiego 17, ul. Kościuszki 89/91, ul. Partyzantów 24**

 **Załącznik nr 3**

 **ZP.272.1.129.2022**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

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

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**dotyczy zamówienia pt. dostawa mebli biurowych.**

* 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

~~---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------~~*(Wypełnić jeśli zachodzą wymienione poniżej okoliczności)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 lub 5 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością spełniam łącznie następujące przesłanki o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

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

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

2. Oświadczam że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

 **Załącznik nr 4**

 **ZP.272.1.129.2022**

***Projektowane postanowienia umowy***

zawarta w Olsztynie dnia ................................ w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn; NIP: 739-38-90-447; REGON: 510742333, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

1.**…………………………………………………………………………………………………………**

2. **………………………………………………………………………………………………………**

a

**……………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **Wykonawcą,** zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami” lub osobno „Stroną”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, łącznie z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na terenie Olsztyna – ul. Emilii Plater 1, ul. Głowackiego 17, ul. Kościuszki 89/91, ul. Partyzantów 24.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
3. Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie mebli wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowanego przez Wykonawcę sposobu montażu. Poprzez montaż Zamawiający rozumie należyte, zgodne z zasadami sztuki i przyjętymi normami zmontowanie i rozstawienie dostarczonych mebli, gwarantujące ich pełną funkcjonalność oraz usunięcie opakowań, odpadów. Do czynności związanych z wykonaniem przedmiotu umowy należy również usunięcie opakowań przez Wykonawcę.
4. Podczas dostawy i montażu mebli, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt podłóg i ścian w pomieszczeniach Zamawiającego przed ich zniszczeniem i uszkodzeniem. W przypadku powstania uszkodzeń powłok wykończeniowych pomieszczeń Zamawiającego podczas dostarczania lub montażu mebli Wykonawca zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt.
5. Dostarczone meble będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nienoszące śladów użytkowania, nieuszkodzone, niemające defektów, nie mogące być przedmiotem praw osób trzecich, niemające wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania, a także spełniać parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego.
6. Materiały użyte do wykonania mebli muszą posiadać odpowiednie, określone przepisami i normami atesty bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże przedmiot umowy Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a korzystanie przez Zamawiającego z przedmiotu umowy nie będzie naruszało praw osób trzecich.
8. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich (w tym praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, umów przemysłowych lub znaków towarowych), zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.
9. Ilekroć w niniejszej umowie lub załącznikach do niej jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Strony zobowiązują się do podejmowania wszelkich niezbędnych działań zapewniających sprawne, terminowe i prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie, na własny koszt i odpowiedzialność do dostarczenia mebli do Zamawiającego (zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w § 1 ust. 1), ich rozładunku, wniesienia do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, rozmieszczenia oraz montażu (w lokalizacjach, o których mowa w § 1 ust.1), w terminie określonym w § 3 umowy. Po wykonaniu czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca zobowiązany jest do posprzątania udostępnionych pomieszczeń.

1. Wykonawca zagwarantuje podczas realizacji przedmiotu zamówienia spełnienie wymagań BHP i Ppoż.
2. Dostawa realizowana będzie w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 8.00 do 15.00.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego (mailowo i telefonicznie pod adresem/numerem wskazanym w § 8 ust. 4) o dostawie i rozpoczęciu montażu, co najmniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem.
4. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
5. Termin wykonania przedmiotu umowy, określony w § 3 umowy, uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca dostarczył przedmiot umowy i wykonał wszelkie ciążące na nim czynności gwarantujące ich należyte funkcjonowanie, co zostało potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przejmowane na czas montażu pomieszczenia (w tym ich uprzątnięcie po zakończeniu prac), za szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem oraz za spełnienie wymagań BHP i Ppoż. podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 9. Osobą uprawnioną w imieniu Zamawiającego, do jednoosobowego odbioru przedmiotu umowy i do podpisania protokołu odbioru, niezależnie od osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego, jest: ………lub…………lub……….
8. Protokół odbioru będzie zawierać co najmniej:
	1. datę i miejsce dostawy i odbioru przedmiotu umowy,
	2. opis realizowanego przedmiotu umowy wraz z oceną prawidłowości jego wykonania,
	3. wartość i ilość realizowanego przedmiotu umowy, oświadczenie o braku lub istnieniu wszelkich wad dostarczonego przedmiotu umowy.
9. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru braków lub wad dostarczonego przedmiotu umowy, w tym w szczególności stwierdzenia, iż dostarczone meble nie spełniają wymogów wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, umowie lub posiadają widoczne wady lub uszkodzenia uniemożliwiające ich prawidłowe użytkowanie, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków, usunięcia wad lub uszkodzeń oraz wymiany wadliwego przedmiotu umowy na nowy (dostarczenie mebli wolnych od wad), w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
10. Potwierdzenie przez Zamawiającego odbioru kompletnego przedmiotu umowy, stanowić będzie podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
11. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, w szczególności do udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu umowy na każde żądanie Zamawiającego lub osoby wskazanej przez Zamawiającego.

§ 3

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w terminie … dni roboczych
od dnia zawarcia umowy.

§ 4

1. Całkowita wartość brutto umowy wynosi ……………… zł brutto (słownie: …………………………złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe przedmiotów objętych umową określone są w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Ceny te są stałe i nie podlegają zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Całkowita wartość brutto umowy określona w ust. 1 nie może ulec zmianie w okresie objętym umową. Kwota ta uwzględnia wszystkie niezbędne koszty i wydatki Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy tj. w szczególności koszty transportu, dostawy, montażu, wniesienia przedmiotu umowy do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
4. Podstawę do wystawienia faktury/rachunku stanowić będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń.
5. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zrealizowana zostanie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, o numerze …………………………………………………. w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku na następujące dane:

Nabywca: Województwo Warmińsko - Mazurskie ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP: 739-38-90-447

Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,

po wykonaniu i uznaniu przez Zamawiającego przedmiotu umowy za należycie wykonany.

1. Wykonawca może przekazać Zamawiającemu fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Zamawiający posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania stworzonej przez firmę Infinite IT Solutions. Typ numeru PEPPOL: NIP, Numer PEPPOL Zamawiającego: 7392965551. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać dane wymagane przepisami o podatku od towarów i usług oraz dane zawierające informacje dotyczące odbiorcy płatności, o którym mowa w ust. 5. Faktura powinna także zawierać numer i datę zawarcia niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy dane Zamawiającego, wymienione na fakturze/rachunku nie będą zgodne z danymi Zamawiającego, określonymi w ust. 5 lub faktura/rachunek w inny sposób będzie błędna, Zamawiający odmówi przyjęcia faktury/rachunku, a termin zapłaty wynagrodzenia określony w ust. 5 nie będzie rozpoczęty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku.
4. Za opóźnienie w płatności Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi za opóźnienie.

§ 5

1. Wykonawca udziela …………… miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy, liczonej od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. Gwarancja nie ogranicza praw Zamawiającego do przenoszenia dostarczonych mebli pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Zamawiającego.
3. Zgłoszenia wszelkich wad i reklamacji dokonywane będą pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. W tym celu Wykonawca wskazuje numer tel.: ……………………, adres e-mail: ………………………….., dostępny w godzinach pracy Zamawiającego.
4. W okresie gwarancji Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw mebli i wymiany ich części lub wymiany mebli na nowe, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego mebla w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
5. Zgłoszenie wszelkich wad i reklamacji dostarczonych mebli dokonane telefonicznie lub pocztą elektroniczną uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i naprawy (rozumianej jako usunięcie wad, usterek lub wymiana na nowe, wolne od wad) przez Wykonawcę nie może przekroczyć 7 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Usunięcie wad lub wymiana na nowe przez Wykonawcę uważa się za skuteczne z chwilą podpisania przez obie Strony protokołu odbioru usunięcia wad bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający ma prawo wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady mebli niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
8. W przypadku trzeciej reklamacji tego samego egzemplarza mebla w okresie gwarancyjnym, Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia ostatniej reklamacji, dokona wymiany wadliwego egzemplarza mebla na nowy, wolny od wad, o takim samym kolorze i takich samych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych jak mebel wymieniany.
9. W przypadku niewykonania naprawy lub wymiany mebla w terminie, o którym mowa w ust. 5 Zamawiający ma prawo w ramach gwarancji zlecić usunięcie wady lub usterki (w tym: naprawy lub wymiany wadliwego egzemplarza mebla) osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
10. Strony ustalają, że odpowiedzialność z tytułu rękojmi jest rozszerzona w ten sposób, iż w razie wystąpienia wad w meblach oraz nieusunięcia ich przez Wykonawcę, w odpowiednim terminie wyznaczonym w tym celu przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wad na koszt Wykonawcy.

 § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po upływie terminu określonego w § 3 umowy,
3. w przypadku zwłoki w usunięciu wszelkich wad fizycznych i jakościowych przedmiotu umowy w okresie trwania rękojmi i gwarancji – w wysokości 0,3% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następującego po upływie terminu określonego w § 5 ust. 5 lub ust. 8, albo terminu wynikającego z przepisów o rękojmi,
4. w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 20% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.
5. Łączna wysokość kar umownych opisanych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 nie może przekroczyć
20% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.
6. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
7. Strony zobowiązane są do zapłacenia kar umownych w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej wystawionych z tego tytułu przez drugą stronę umowy. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego strony zobowiązanej do zapłaty kary.
8. Strony mają prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których strona może dochodzić na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp, w razie zaistnienia okoliczności w nim opisanych. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy (w tym: dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnie z wymogami, niedostarczenia lub nieterminowego dostarczenia przedmiotu zamówienia, dostarczenia przedmiotu zamówienia mechanicznie uszkodzonego), Zamawiający może w całości lub w części odstąpić od umowy, nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu określonego w § 3 umowy.
3. Z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, Wykonawca może odstąpić od umowy nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu określonego w § 3 umowy.
4. Odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron, wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wymaga uzasadnienia.
5. Termin, o którym mowa w ust. 2 i 3 Strony uznają za zachowany, jeżeli Strona wysłała w tym terminie oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.

§ 8

W sprawach realizacji umowy strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej.

Wykonawca, w ciągu 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu dane osoby/osób wyznaczonych do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy, zawierające: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej.

W przypadku, gdy Wykonawca nie przekaże danych, o których mowa w ust. 2, Zamawiający, w sprawach realizacji umowy, wykorzysta dane kontaktowe Wykonawcy zawarte w ofercie.

Osobami wyznaczonymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy ze strony Zamawiającego jest/są:. ....................................., tel.: ……..……, adres e-mail.: …………………………

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest ………………………

Zmiana danych, o których mowa w ust. 2, 4 lub 5 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy wymagającej aneksu.

Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w ust. 1, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne, Wykonawca lub jego upoważniony na piśmie przedstawiciel będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, niezwłocznie po wezwaniu przez Zamawiającego.

§ 9

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp.
3. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności trudnych do przewidzenia, przy zachowaniu należytej staranności, w chwili zawarcia umowy, na które to okoliczności Strony nie miały wpływu, w tym spowodowanych:
4. siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części (w razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia skutków odziaływania siły wyższej na wykonanie zobowiązań umownych) - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
5. zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
6. istotnymi utrudnieniami w ciągłości dostaw produktów, komponentów produktów lub materiałów lub trudności w ich dostępie, koniecznych do wykonania mebli, wywołanymi sytuacją ogólnorynkową - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego.
7. Warunkiem wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 jest wystąpienie przez wnioskującego o ich dokonanie w umowie do drugiej strony umowy z wnioskiem na piśmie pod rygorem nieważności, zawierającym stosowne uzasadnienie dokonania zmian, niezwłocznie od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących podstawą dokonania zmian.
8. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w treści umowy.

§ 10

1. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia zawarte w specyfikacji warunków zamówienia oraz zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz aktów wykonawczych do ustaw.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności przenosić na podmioty trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- formularz ofertowy Wykonawcy

 **Zamawiający Wykonawca**

 **Załącznik nr 5**

 **ZP.272.1.129.2022**

**USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA**

*( dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)*

**My niżej wymienieni Wykonawcy:**

1. ..............................................................................................

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

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

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

 (nazwa i adres wykonawcy)

1. ..............................................................................................

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

 *(nazwa i adres wykonawcy)*

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu przedmiotem którego jest: ,,dostawa mebli biurowych”.

Ustanawiamy P. ............................................................ swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego /zawarcia umowy/jak i reprezentowania każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego

1. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

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

2. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

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

3. Podpisano ( imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty )

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

*(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)*

1. Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu, należy rozumieć m. in. personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanego we wdrażanie Programu, Wykonawcę, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów. [↑](#footnote-ref-1)