

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA DOSTAWĘ MEBLI BIUROWYCH DO OBIEKTÓW POLICJI
WOJ. PODLASKIEGO – NR 8/C/21**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok

nr tel. 47 711 3137, faks 47 711 2842

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.platformazakupowa.pl

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.platformazakupowa.pl

adres poczty elektronicznej: zamowienia.kwp@bk.policja.gov.pl

adres strony internetowej: www.podlaska.policja.gov.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm*) zwanej dalej „Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest** dostawa, montaż i ustawienie przez Wykonawcę fabrycznie nowych mebli biurowych do jednostek Policji woj. podlaskiego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 3 SWZ**.

2. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania **ofert częściowych - ilość zadań: 3**.

Pod pojęciem oferty częściowej Zamawiający rozumie realizację przedmiotu zamówienia w zakresie zadania nr 1, zadania nr 2, zadania nr 3. Wykonawca dowolnie wybiera zadania, które może zrealizować i wypełnia odpowiednie załączniki **(1A-1C)** stanowiące integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Ofertę można składać w odniesieniu do jednego lub wszystkich części zamówienia.

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
39130000-2 – meble biurowe
39120000-9 - stoły, kredensy, biurka i biblioteczki
39110000-6 - siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części
4. Zamawiający **nie dopuszcza oraz nie wymaga** składania **ofert wariantowych**.
5. **Zamawiający nie wymaga składania ofert w postaci katalogów elektronicznych**.
6. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 (dla usług i robót budowlanych) i 8 (dla dostaw) ustawy PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
8. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
9. Aukcja elektroniczna **nie jest przewidziana**.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
12. W nawiązaniu do art. 101 ust. 4 ustawy, jeżeli Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Ponadto, należy przyjąć, że wszystkim takim odniesieniom towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać wraz z ofertą, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
13. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 310 ustawy, zgodnie z którym Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
14. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
15. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Zamawiający nie przewiduje odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
17. Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **6 tygodni od dnia zawarcia umowy**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA WYKONAWCY.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
2. Wykluczenie Wykonawców:
 - 2.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, tj. wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje na okres wskazany w art. 111 Pzp.
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 5. Wykonawca **nie podlega wykluczeniu** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, **jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:**
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których

mowa w ust. 7, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

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

VI WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. **Na ofertę Wykonawcy składa się:**

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy – **załącznik nr 1 SWZ.**

2. **Do oferty Wykonawca musi dołączyć:**

- a) **oświadczenie** w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SWZ** - aktualne na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego środki dowodowe, oraz w przypadku:

- wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcja, s.c.), Wykonawca składa także oświadczenie każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (każdego wspólnika konsorcjum i s.c.) potwierdzające brak podstaw wykluczenia

- b) **dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy:**

- w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby** jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**

- c) **pełnomocnictwo:**

- jeżeli w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. b, należy złożyć **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy;

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia treść pełnomocnictwa powinna wskazywać pełnomocnika oraz potwierdzać jego umocowanie do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy.

Dla ważności pełnomocnictwa wymaga się podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców. Korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

Pełnomocnictwo do złożenia oferty powinno być złożone w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

- d) **dokument potwierdzający wniesienie wadium** – zgodnie z postanowieniami rozdziału XII SWZ,

- e) **przedmiotowe środki dowodowe:** Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.

3. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany będzie złożyć podmiotowe środki dowodowe:**

- 1) **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w stosunku do Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy:** nie dotyczy Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.

2) **W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:** nie dotyczy w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.

3) **Podmioty zagraniczne:** nie dotyczy w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych.

VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia(konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Pełnomocnictwo do złożenia oferty winno być złożone w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani będą, na wezwanie Zamawiającego, do złożenia aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (art. 118-123 PZP).

Nie dotyczy w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

IX. PODWYKONAWSTWO.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom.
2. Na podstawie art. 462 ust. 2 Pzp Zamawiający żąda wskazania w ofercie (formularzu ofertowym) części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) tych podwykonawców (o ile są już znane). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający będzie żądał, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w ust. 3, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaże wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_bialystok

2. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

FORMAT PRZESYŁANYCH DANYCH

3. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych zgodnie z Załącznikiem nr 2 „*Formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych*” do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
4. **ZAMAWIAJĄCY ZALECA NASTĘPUJĄCE FORMATY DANYCH: .pdf, .doc, .docx, ze szczególnym wskazaniem na pdf.**
5. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
8. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.
9. 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”.
10. Szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3. Możliwość otworzenia pliku oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
11. 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.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamawiającego wynosi 26 MB.
13. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne **WYMAGANIA SPRZETOWO - APLIKACYJNE** umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) 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.
14. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.
15. **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 Pzp.

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>.

KOMUNIKACJA

16. W toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. W odniesieniu do informacji istotnych, w szczególności dotyczących ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert komunikacja ustna jest niedopuszczalna.
17. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:
Anna Gołko tel. 47 711 31 37, Grażyna Sacharko tel. 47 711 35 17 - w godz. 8.00 do 15.00.
18. Preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
19. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. **Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia.publiczne@bk.policja.gov.pl.**
20. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
21. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp - rozdz. VI ust. 2 lit. a) SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. **Oferta, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa oraz inne dokumenty i oświadczenia** (jeżeli były wymagane) składa się zgodnie z formą określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, zgodnie z którym:
 - 1) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały **wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca:**
 - a) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - b) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej; Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

- w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- 2) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:**
- a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:
- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - w przypadku przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
3. **Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć** dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
4. W przypadku przekazywania 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.
5. Oferta powinna być:
- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia (jeżeli były wymagane) sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - c) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), które wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w celu utrzymania w poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Wadium nie jest wymagane

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 29.05.2021r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku, gdy Zamawiający zażąda wniesienia wadium przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XIV. MIEJSCE, TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przekazać za pośrednictwem platformazakupowa.pl/kwp_bialystok na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **30.04.2021r.** do godziny **10.30.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.04.2021r.**, o godz. **11.00** za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. W przypadku awarii platformy zakupowej, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może zmienić ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę złożoną po terminie składania ofert odrzuca się na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 Pzp.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację z otwarcia ofert, zawierającą dane określone w art. 222 ust. 5 Pzp.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1A-1C SWZ** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
3. Cena musi być: wyliczona i podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że

wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty spełniające wymagania formalne, określone w SIWZ, złożone przez Wykonawców będą oceniane według poniższych kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny oferty	Znaczenie w %	Sposób oceny
1.	Cena (wartość całkowita brutto)	60 %	Według wzoru podanego poniżej
2.	Gwarancja	40%	Według punktacji podanej poniżej

1) Kryterium pierwsze: cena

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać max. 60 pkt.

1% odpowiada w punktacji końcowej 1 pkt.

W kryterium: „cena oferty” Zamawiający dokona oceny złożonych ofert według następującego wzoru:

$$C_o = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena oferty spośród złożonych, niepodlegających odrzuceniu ofert

C_{bad} – cena oferty ocenianej

2) Kryterium drugie: gwarancja

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać max. 40 pkt.

Zamawiający ustala **minimalny** wymagany okres udzielonej przez Wykonawcę gwarancji na przedmiot zamówienia na okres **12 miesięcy**. Wykonawca może przedłużyć okres gwarancji na okres **maksymalny 36 miesięcy**.

W związku z powyższym Wykonawcy mogą zaoferować jedynie niżej wymienione okresy gwarancji, podlegające następującej punktacji:

- za **12 miesięcy** udzielonej gwarancji Wykonawca otrzyma **0 pkt**
- za **24 miesięcy** udzielonej gwarancji Wykonawca otrzyma **20 pkt**
- za **36 miesięcy** udzielonej gwarancji Wykonawca otrzyma **40 pkt**

- W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę okresu gwarancji krótszego niż wymagany, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, jako nieodpowiadająca warunkom zamówienia .
- W przypadku niepodania (niewpisanie) przez Wykonawcę okresu gwarancji w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie, że Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimalny wynoszący 12 miesięcy i przyzna mu w kryterium „gwarancja” 0 punktów.
- Jeżeli Wykonawca udzieli gwarancji na okres dłuższy niż 36 miesięcy, Zamawiający obliczając ilość punktów w kryterium „gwarancja” będzie traktował taki zapis tak, jakby Wykonawca udzielił gwarancji na okres 36 miesięcy i przyzna mu w tym kryterium 40 punktów.

ŁĄCZNA PUNKTACJA BĘDZIE PRZELICZANA WG PONIŻSZEGO WZORU:

$$LP = C_o + G$$

gdzie:

LP – liczba uzyskanych punktów ogółem

C_o – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1 „cena”

G – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 2 „gwarancja”

2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Z wybranym w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa zgodnie z postanowieniami Pzp, z wymogami Kodeksu cywilnego oraz warunkami niniejszej SWZ.
2. Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowi **załącznik nr 4 SWZ**.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty możliwa jest w przypadkach i na zasadach określonych w projekcie umowy.
5. Wykonawca zostanie poinformowany o miejscu i terminie zawarcia umowy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, jeżeli nie była dołączona do oferty.. Umowa taka powinna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji / rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
7. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (*tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 505*), chyba, że dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp – zgodnie z zasadami określonymi w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawcy lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawcy lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
 - 3) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
 - 4) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 1) i 3) 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.
6. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
12. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XX. REGULACJE RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok;
- inspektor ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku – dane zostały zamieszczone na stronie BIP KWP w Białymstoku, adres e-mail inspektora danych osobowych: iod.kwp@bk.policja.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, b, f RODO w celu związanym z **prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**, w celu prowadzenia analiz związanych z prowadzonym postępowaniem, w celu realizacji zawartej w wyniku postępowania umowy, w celu archiwizacji;
- Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi:
 - 1) ustawa Prawo zamówień publicznych, wydane na jej podstawie akty wykonawcze, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit c oraz e RODO1),

- 2) zamiar zawarcia i realizacji umowy z Wykonawcą będącym osobą fizyczną (art. 6 ust. 1 lit b RODO),
- 3) prawnie uzasadniony interes administratora polegający na prowadzeniu analiz związanych z realizowanymi zamówieniami publicznymi oraz innych analiz na potrzeby wewnętrzne; współpracy z innymi instytucjami lub rozpatrywaniu wniosków osób lub instytucji, oraz na realizacji i rozliczaniu zawartych umów z Wykonawcami (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
- Zamawiający przetwarza następujące rodzaje danych osobowych:
 - 1) dane osobowe wykonawcy (będącego osobą fizyczną), którego oferta nie została wybrana - dane podane przez wykonawcę w ofercie, załącznikach do oferty oraz innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) dane osobowe wykonawcy (będącego osobą fizyczną), którego oferta została wybrana i z którym zawarto umowę – dane podane przez wykonawcę w ofercie i załącznikach do oferty oraz dane podane przy zawieraniu i w trakcie realizacji umowy,
 - 3) dane osobowe pracowników wykonawców, których oferta nie została wybrana oraz podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby i ich pracowników – dane podane w ofercie i innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 4) dane osobowe pracowników wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby i ich pracowników - dane podane w ofercie i innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dane podane przy zawieraniu umowy i w trakcie jej realizacji, w szczególności imiona i nazwiska pracowników, ich adresy e-mail i telefony służbowe oraz informacje wymagane do weryfikacji spełnienia warunków dotyczących zatrudnienia.
 - Zamawiający przetwarza dane osobowe:
 - 1) podane przez wykonawców w ofertach i załącznikach do oferty oraz innych dokumentach składanych w trakcie postępowania – przez okres 5 albo 15 lat (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE), począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy;
 - 2) obejmujące nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach - na ogólnodostępnej stronie internetowej zamawiającego przez okres 15 lat od dnia zawarcia umowy, nie dłużej jednak niż przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji;
 - 3) podane przy zawieraniu i w trakcie realizacji umów – przez okres realizacji umowy, a następnie przez okres wskazany w przepisach o rachunkowości, o archiwizacji oraz przepisach dotyczących projektów współfinansowanych ze środków UE;
 - 4) dane osobowe wskazane powyżej wykorzystywane do potrzeb analiz związanych z realizowanymi zamówieniami publicznymi przetwarzane są w wewnętrznych zasobach zamawiającego przez okres 15 lat, a następnie podlegają przeglądowi w celu ustalenia, czy nie są już potrzebne do realizacji ww. celu.
 - Dane osobowe zawarte w ofertach i załącznikach do ofert będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz dostępu do informacji publicznej.
Wszystkie dane osobowe opisane powyżej będą udostępniane podmiotom przetwarzającym, które świadczą na rzecz administratora usługi z zakresu IT.
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - 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** Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

* **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.

** **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.

ZATWIERDZAM:

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy: (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):			
Dane Firmy:			
Miasto:			
Województwo:			
Kod pocztowy:			
Ulica, nr domu/nr lokalu			
REGON:		NIP:	
Nr KRS (jeżeli dotyczy):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Informacja, czy Wykonawca należy do sektora MŚP¹⁾ (właściwie zaznaczyć)			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Adres do korespondencji (jeżeli inny niż określony powyżej):			
Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (jeżeli dotyczy):			
Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:			
<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Adres strony internetowej lub nazwa bazy danych np. KRS, CEIDG</p>			

1) Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisującej ofertę):

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa i adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**dostawę mebli biurowych do obiektów Policji woj. podlaskiego
(postępowanie nr 8/C/21)**

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto:

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto oferty (w zł) (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5	6
1.	Biurko proste na metalowym stelażu	19			
2.	Biurko kształtowe na metalowym stelażu A	3			
3.	Biurko kształtowe na metalowym stelażu B	4			
4.	Biurko pod komputer	8			
5.	Biurko 2-szafkowe	7			
6.	Biurko narożne na metalowym stelażu A	14			
7.	Biurko narożne na metalowym stelażu B	12			
8.	Biurko narożne z pełnej płyty	1			
9.	Biurko komputerowe	3			
10.	Szafka półotwarta	15			
11.	Szafka 3-drzwiowa	2			
12.	Stół na metalowym stelażu	9			
13.	Stół klubowo-kasynowy	18			
14.	Szafka różna	34			
15.	Szafa aktowa 2-drzwiowa	56			
16.	Nadstawka na szafę aktową	28			
17.	Szafa ubraniowa 2-drzwiowa	53			
18.	Nadstawka na szafę ubraniową	8			
19.	Szafa ubraniowo-aktowa	1			
20.	Szafa biblioteczna	2			
21.	Szafka pod drukarkę	9			
22.	Szafka wisząca na korespondencję	1			
23.	Kontener podbiurkowy	61			
24.	Kontener dostawny	34			
25.	Wieszak ścienny	19			
26.	Szafka kuchenna pod zlew	2			
27.	Szafka kuchenna pod umywalkę	2			
28.	Szafka kuchenna stojąca	2			
29.	Szafka kuchenna wisząca z ociekaczem	2			
30.	Szafka kuchenna wisząca	4			
31.	Blat kuchenny	2			
32.	Szafa 3-drzwiowa z nadstawką	1			
33.	Biurko narożne z pełnej płyty	1			
34.	Biurko proste z pełnej płyty	1			
35.	Biurko narożne na metalowym stelażu C	1			

36.	Szafka niska	2		
Łączna cena ofertowa brutto:				

Oferuję udzielenie **12 / 24 / 36*** miesięcy **gwarancji** na przedmiot zamówienia, zgodnie z zapisami rozdz. XVI ust. 1 pkt. 2 SIWZ.

* niewłaściwe skreślić

Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli są znani)	Zakres części zamówienia

Ponadto:

- Oświadczam, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym wzorem umowy, i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
- Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
- Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.
- Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.
- Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia***.

....., dn.

(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*)

- * Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.
W przypadku podpisania oferty przez osoby upoważnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.
- ** 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 wykonawcy nie składa (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy: (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):			
Dane Firmy:			
Miasto:			
Województwo:			
Kod pocztowy:			
Ulica, nr domu/nr lokalu			
REGON:		NIP:	
Nr KRS (jeżeli dotyczy):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Informacja, czy Wykonawca należy do sektora MŚP₁ (właściwe zaznaczyć)			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Adres do korespondencji (jeżeli inny niż określony powyżej):			
Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (jeżeli dotyczy):			
Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:			
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Adres strony internetowej lub nazwa bazy danych np. KRS, CEIDG</p>			

1) Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisującej ofertę):

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa i adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**dostawę mebli biurowych do obiektów Policji woj. podlaskiego
(postępowanie nr 8/C/21)**

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto oferty (w zł) (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5	6
1.	Szafa metalowa bhp	14			
2.	Szafa metalowa z certyfikatem klasy „A”	9			
3.	Szafa metalowa na broń długą	1			
Łączna cena ofertowa brutto:					

Oferuję udzielenie **12 / 24 / 36*** miesięcy **gwarancji** na przedmiot zamówienia, zgodnie z zapisami rozdz. XVI ust. 1 pkt. 2 SIWZ.

* niewłaściwe skreślić

Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli są znani)	Zakres części zamówienia

Ponadto:

1. Oświadczam, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym wzorem umowy, i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
4. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.
6. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.

7. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia***.

....., dn.

(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*)

- * Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.
W przypadku podpisania oferty przez osoby upoważnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.
- ** 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 (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy: (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):			
Dane Firmy:			
Miasto:			
Województwo:			
Kod pocztowy:			
Ulica, nr domu/nr lokalu			
REGON:		NIP:	
Nr KRS (jeżeli dotyczy):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Informacja, czy Wykonawca należy do sektora MŚP₁ (właściwe zaznaczyć)			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej):			
Telefon:		Faks:	
Adres e-mail:			
Adres do korespondencji (jeżeli inny niż określony powyżej):			
Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (jeżeli dotyczy):			
Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:			
<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Adres strony internetowej lub nazwa bazy danych np. KRS, CEIDG</p>			

1) Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisującej ofertę):

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa i adres siedziby Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**dostawę mebli biurowych do obiektów Policji woj. podlaskiego
(postępowanie nr 8/C/21)**

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto oferty (w zł) (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5	6
1.	Krzesło miękkie	125			
2.	Krzesło obrotowe	110			
3.	Fotel obrotowy	19			
4.	Krzesło plastikowe	8			
5.	Ławka do szatni	2			
Łączna cena ofertowa brutto:					

Oferuję udzielenie **12 / 24 / 36*** miesięcy **gwarancji** na przedmiot zamówienia, zgodnie z zapisami rozdz. XVI ust. 1 pkt. 2 SIWZ.

* niewłaściwe skreślić

Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli są znani)	Zakres części zamówienia

Ponadto:

1. Oświadczam, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym wzorem umowy, i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
4. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.

6. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.
7. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia***.

....., dn.

(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*)

- * Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.
W przypadku podpisania oferty przez osoby upoważnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.
- ** 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 wykonawcy nie składa (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy/ów):

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa i adres siedziby Wykonawcy)

przystępując do postępowania na:

.....

składam następujące oświadczenie/a:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1 - 6.

....., dn.
(miejsowość)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

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. 108 ust. 1*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z wystąpieniem okoliczności wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 lub 5, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....

....., dn.
(miejsowość)

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

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

ZADANIE NR 1

Załącznik nr 1 do zadania 1

1. BIURKO PROSTE NA METALOWYM STELAŻU

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1400 x 700 x 750 mm

- blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej, o grubości nie mniejszej niż 22 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- blat wyposażony w dwa przepusty na kable umiejscowione w narożnikach biurka,
- nogi mocowane do stelaża metalowego,
- stelaż o profilu 35-40 x 20 mm,
- nogi w kształcie litery „L”, lub odwróconej litery "T",
- nogi wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 0- 20 mm,
- nogi połączone blendą z płyty grubości 18 mm o wysokości 400 mm,
- do kompletnego biurka należy dołączyć półkę na klawiaturę o szerokości 50-60 cm,
- półka wykonana z płyty 18 mm, w kolorze olcha,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy:

Załącznik nr 2 do zadania 1

2. BIURKO KSZTAŁTOWE NA METALOWYM STELAŻU A

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1600 x 1100 x 700/450 x 750 /mm/

- blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej, o grubości nie mniejszej niż 22 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- blat wyposażony w dwa przepusty na kable umiejscowione w narożnikach biurka,
- nogi mocowane do stelaża metalowego,
- stelaż o profilu 35-40 x 20 mm,
- nogi w kształcie litery „L”, lub odwróconej litery "T",
- nogi wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 0- 20mm,
- nogi połączone blendą z płyty grubości 18 mm o wysokości 400 mm,
- do kompletnego biurka należy dołączyć półkę na klawiaturę o szerokości 50-60 cm,
- półka wykonana z płyty 18 mm, w kolorze olcha,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 3 do zadania 1

3.BIURKO KSZTAŁTOWE NA METALOWYM STELAŻU B

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1600 x 1100 x 700/450 x 750 /mm/

- blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej, o grubości nie mniejszej niż 22 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- blat wyposażony w dwa przepusty na kable umiejscowione w narożnikach biurka,
- nogi mocowane do stelaża metalowego,
- stelaż o profilu 35-40 x 20 mm,
- nogi w kształcie litery „L”, lub odwróconej litery "T",
- nogi wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 0- 20mm,
- nogi połączone blendą z płyty grubości 18 mm o wysokości 400 mm,
- do kompletnego biurka należy dołączyć półkę na klawiaturę o szerokości 50-60 cm,
- półka wykonana z płyty 18 mm, w kolorze olcha,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 4 do zadania 1

4. BIURKO POD KOMPUTER

Wymiary: /wys. x gł. x dł./ 750 x 600 x 1400 /mm/

- płyta meblowa grubości min.18 mm, kolor olcha,
- z tyłu panel maskujący prosty,
- po prawej szafka szerokości 320-380 mm i szuflada,
- front drzwi i szuflady wyposażony w uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006, zamykane na zamek patentowy,
- z lewej strony miejsce na jednostkę centralną komputera o szerokości 250-280mm,
- półka na klawiaturę wysuwana na prowadnicach,
- obrzeże zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- zmontowane w całości, wniesione do wskazanego miejsca w budynku parterowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 5 do zadania 1

5. BIURKO 2-SZAFKOWE

Wymiary: /wys. x gł. x dł./ 750 x 600 x 1400 /mm/

- płyta meblowa grubości min.18 mm, kolor olcha,
- z tyłu panel maskujący prosty,
- szafki rozmieszczone symetrycznie o szerokości 350-400 mm, wewnątrz szafek jedna półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- drzwiczki zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- front szuflady wyposażony w uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006, szuflada zamykana na zamek patentowy,
- obrzeże zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- zmontowane w całości, wniesione do wskazanego miejsca w budynku parterowym.

Załącznik nr 6 do zadania 1

6. BIURKO NAROŻNE NA METALOWYM STELAŻU A

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1600 x 1100 x 700/450 x 750 /mm/

- blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej, o grubości nie mniejszej niż 22 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- nogi mocowane do stelaża metalowego,
- stelaż o profilu 35-40 x 20 mm,
- nogi w kształcie litery „L”, lub odwróconej litery "T",
- nogi wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 0- 2 cm,
- nogi połączone blendą z płyty grubości 18 mm o wysokości 400 mm,
- do kompletnego biurka należy dołączyć półkę na klawiaturę o szerokości 50-60 cm,
- półka wykonana z płyty 18 mm, w kolorze olcha,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

krawędź dł. 1600 mm



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 7 do zadania 1

7. BIURKO NAROŻNE NA METALOWYM STELAŻU B

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1600 x 1100 x 700/450 x 750 /mm/

- blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej, o grubości nie mniejszej niż 22 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- nogi mocowane do stelaża metalowego,
- stelaż o profilu 35-40 x 20 mm,
- nogi w kształcie litery „L”, lub odwróconej litery „T”,
- nogi wyposażone w regulatory wysokości w zakresie 0- 2 cm,
- nogi połączone blendą z płyty grubości 18 mm o wysokości 400 mm,
- do kompletnego biurka należy dołączyć półkę na klawiaturę o szerokości 50-60 cm,
- półka wykonana z płyty 18 mm, w kolorze olcha,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Krawędź dł. 1600 mm i szer. 450 mm



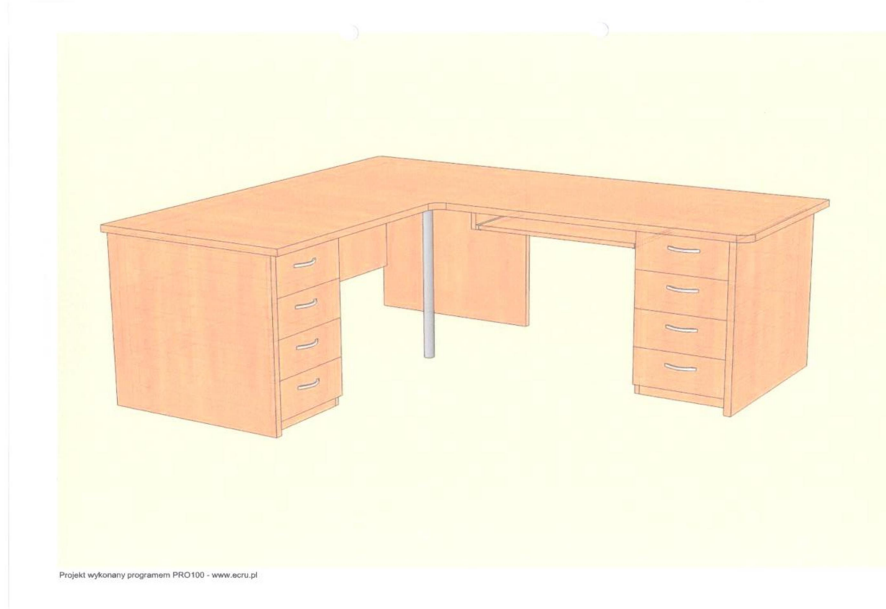
Rysunek poglądowy

Załącznik nr 8 do zadania 1

8. BIURKO NAROŻNE Z PEŁNEJ PŁYTY

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1700 x 2300 x 700/700 x 750 /mm/

- całość wykonana z płyty meblowej 18 mm, kolor **olcha**, zwieńczone blatem 28 mm,
- szafki szerokości 400 mm wyposażone w szuflady w ilości 4 sztuk
- szuflady wysuwane na prowadnicach, wyposażone w uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006, zamykane na zamek patentowy,
- półka na klawiaturę wysuwana na prowadnicach,
- blat dodatkowo podparty w rogu nóżką aluminiową (srebrną, matową),
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



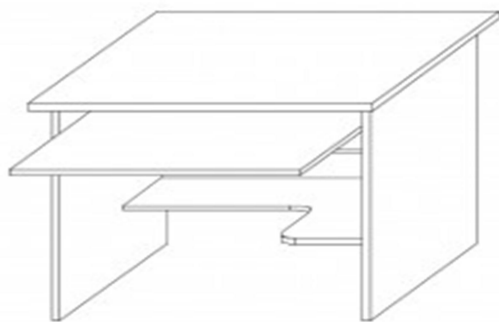
Rysunek poglądowy

Załącznik nr 9 do zadania1

9.BIURKO KOMPUTEROWE

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ - 1000 x 500 x750 /mm/

- elementy konstrukcyjne - nogi i blenda łącząca wykonane z płyty grubości minimum 18 mm w kolorze **olcha**,
- blat z płyty o grubości 25- 28 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie blatu oklejone wytrzymałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- w tylnej części blatu otwór przelotowy umożliwiające przełożenie kabli komputerowych, zabezpieczony zaślepką,
- półka na klawiaturę wysuwana na prowadnicach rolkowych,
- na wysokości 80-100 mm od poziomu podłogi półka na jednostkę centralną komputera,
- stopki nóg biurka regulowane, wykonane z tworzywa sztucznego,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



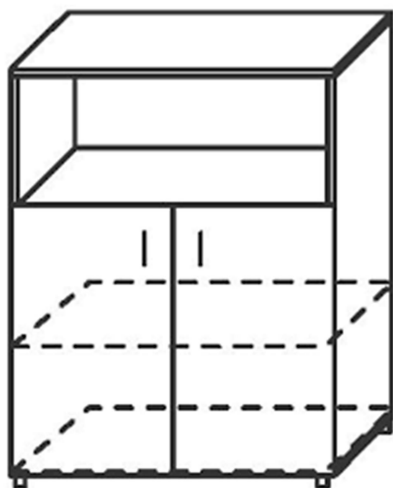
Rysunek poglądowy

Załącznik nr 10 do zadania1

10.SZAFKA PÓLOTWARTA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 900 x 400 x 1100 / mm/

- korpus szafki wykonany z płyty meblowej grubości min. 18 mm w kolorze **olcha**,
- szafka zwieńczona płytą meblową grubości min. 22 mm, w kolorze olcha ,
- do wysokości 750 mm szafka zamykana drzwiami, górna część otwarta półka
- fronty drzwi wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafki – 1 półka z możliwością regulacji wysokości,
- krawędzie zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

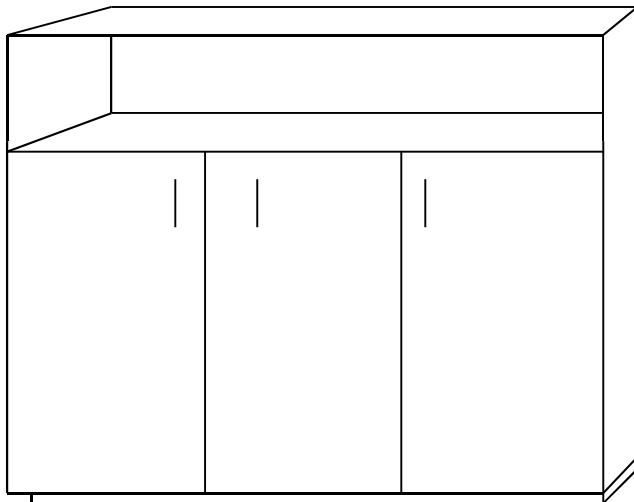
Załącznik nr 11 do zadania1

11.SZAFKA 3-DRZWIOWA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 1300 x 400 x 1100 / mm/

- korpus szafki wykonany z płyty meblowej o grubości min. 18 mm, w kolorze **olcha**,
- szafka zwieńczona płytą meblową grubości min. 22 mm, w kolorze olcha ,

- do wysokości 750 mm szafka zamykana drzwiami, górna część otwarta półka,
- drzwi w ilości trzech sztuk,
- fronty drzwi wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- każda z wnek szafki wyposażona w 1 półkę na podpórkowych wałkach z możliwością demontażu,
- krawędzie zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Załącznik nr 12 do zadania 1

12.STÓL NA METALOWYM STELAŻU

Wymiary: /dł. x szer. x wys./ 1600 x 800 x 750 mm

- stół na metalowym stelażu wykonanym z profilu o przekroju 40 x 20 mm,
- nogi z profilu zamkniętego o przekroju kwadratowym 50x50mm i grubości 2 mm,
- nogi zakończone regulatorem wysokości w zakresie 0-20 mm,
- blat z płyty o grubości 25-28 mm, w kolorze **olcha**,
- krawędzie oklejone obrzeżem ABS w kolorze blatu,
- rama i nogi lakierowana proszkowo - kolor jasnoszary RAL 9006,
- fabrycznie zapakowany i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

13.STÓŁ KLUBOWO-KASYNOWY

Wymiary blatu: 800 x 800 mm

Wysokość: 750 mm

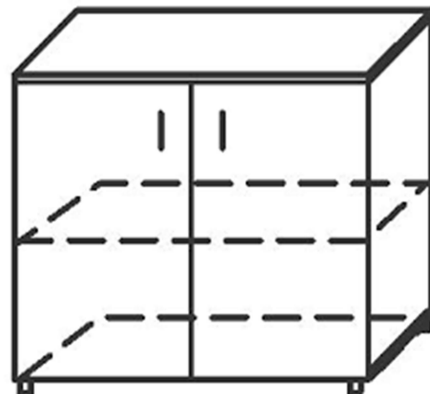
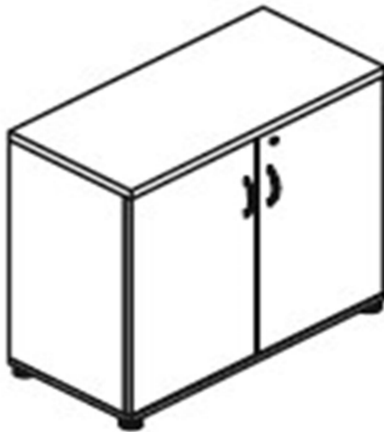
- płyta meblowa o grubości min. 25 - 28 mm w kolorze olcha,
- nogi wykonane na bazie rury metalowej, chromowanej w ilości 4 sztuk, o średnicy od 60 do 71 mm ,
- w podstawie nóg mechanizm umożliwiający regulację wysokości stołu,
- obrzeża zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- stół zmontowany w całości i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 14 do zadania 1

14.SZAFKA RÓŻNA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 600 x 400 x 750 / mm/

- korpus szafki wykonany z płyty meblowej grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- szafka z drzwiczkami wyposażonymi w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafki – 1 półka z możliwością regulacji wysokości,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 15 do zadania 1

15.SZAFKA AKTOWA 2- DRZWIOWA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 800 x 400 x 1840-2000 mm

- płyta meblowa grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- drzwi dwuskrzydłowe, zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafy– cztery półki z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- w szafie odstępy między półkami minimum 330 mm,
- obrzeża okleinowane PCV w kolorze płyty,
- szafa zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 16 do zadania 1

16.NADSTAWKA NA SZAFĘ AKTOWĄ

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 800 x 400 x 500 mm

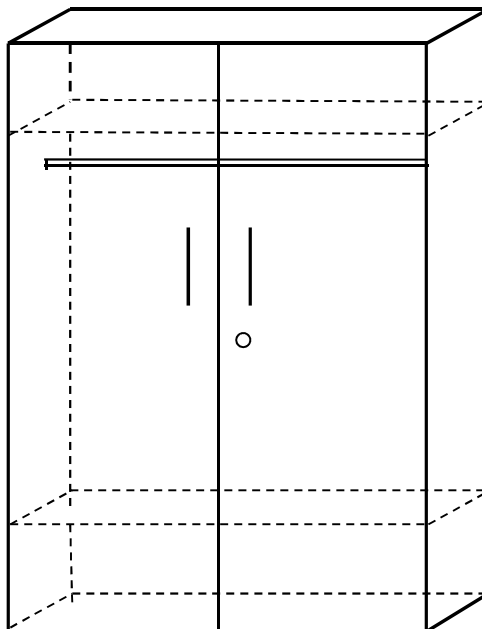
- płyta meblowa grubości 18 mm w kolorze olcha,
- zamykana drzwiami – drzwi dwuskrzydłowe,
- drzwi zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe oraz uchwyty meblowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006 ,
- wewnątrz nadstawki półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- nadstawki zmontowane w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 17 do zadania 1

17.SZAFKA UBRANIOWA 2-DRZWIOWA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 800 x 600 x 1840-2000 mm

- płyta meblowa grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- drzwi dwuskrzydłowe, zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafy – drążek ubraniowy, stalowy, średnica 20-25 mm, profil zamknięty chromowany ,
- nad drążkiem półka umieszczona na podpórkowych wałkach (odległość od góry szafy 300 mm),
- w dolnej części szafy półka na wysokości około 300 mm od dna szafy,
- obrzeże okleinowane PCV w kolorze płyty,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Załącznik nr 18 do zadania 1

18.NADSTAWKA NA SZAFĘ UBRANIOWĄ

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 800 x 600 x 500 mm

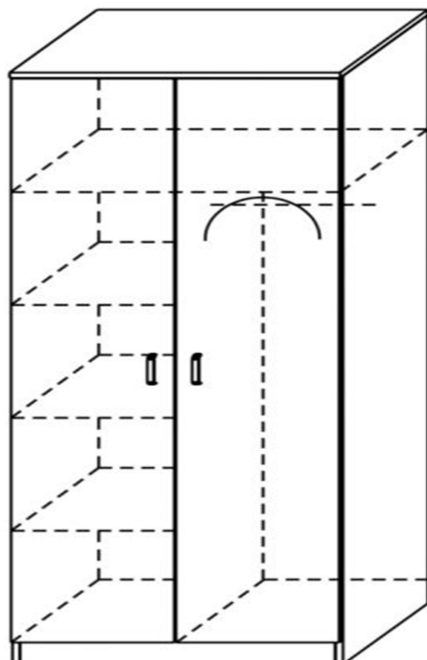
- płyta meblowa grubości 18 mm w kolorze olcha,
- zamykana drzwiami – drzwi dwuskrzydłowe,
- drzwi zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe oraz uchwyty meblowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006 ,
- wewnątrz nadstawki półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- nadstawki zmontowane w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 19 do zadania 1

19.SZAFKA UBRANIOWO-AKTOWA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ 1000 x 600 x 1840-2000 mm

- płyta meblowa grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- drzwi dwuskrzydłowe, zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafa dzielona w pionie na dwie części - w jednej części - drążek na ubrania, stalowy, średnica 20- 25 mm, profil zamknięty chromowany, w drugiej trzy półki,
- nad drążkiem półka umieszczona na podpórkowych wałkach (odległość od góry szafy 300 mm),
- obrzeże okleinowane PCV w kolorze płyty,
- szafa zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



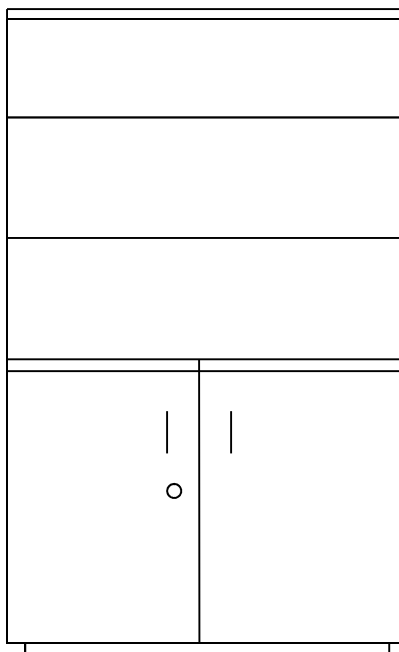
Rysunek poglądowy

Załącznik nr 20 do zadania 1

20.SZAFKA BIBLIOTECZNA

wymiary: / szer. x gł. x wys./ 800 x 400 x 1840-2000 mm,

- korpus wykonany z płyty meblowej grubości 18 mm, kolor olcha,
- dolna część szafy na wysokości 750 mm zamykana drzwiczkami, w środku półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- drzwi wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006, zamykane na zamek patentowy,
- górna część szafy wyposażona w dwie symetrycznie rozmieszczone półki z płyty o gr. 18 mm,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

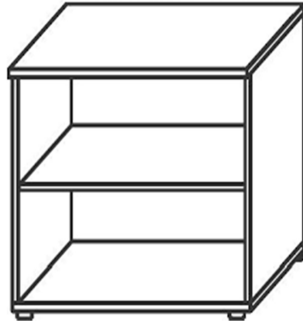


Rysunek poglądowy

21.SZAFKA POD DRUKARKE

wymiary : /szer. x gł. x wys./ 500 x 450 x 600 / mm/

- płyta meblowa o grubości minimum 18 mm, kolor olcha,
- wewnątrz półka umieszczona na podpórkowych wałkach z możliwością demontażu,
- obrzeża zabezpieczone okleiną ABS w kolorze płyty,
- zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



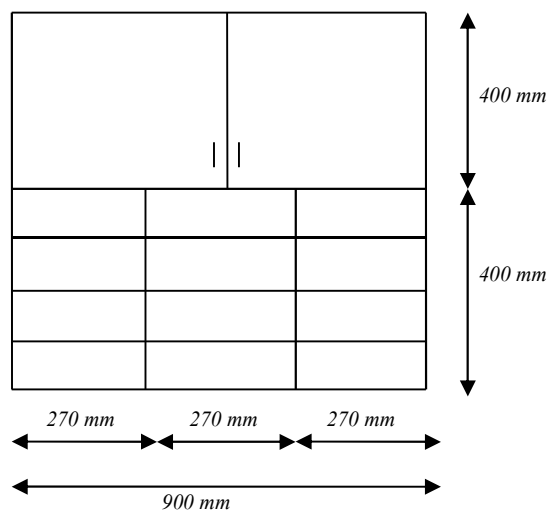
Rysunek poglądowy

Załącznik nr 22 do zadania 1

22.SZAFKA WISZĄCA NA KORESPONDENCJE

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ 900 x 400 x 800 mm

- szafka wykonana z płyty meblowej grubości 18 mm, kolor olcha,
- górna część szafki o wysokości 400 mm zamykana drzwiczkami,
- drzwi wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- dolna część szafki podzielona symetrycznie na 12 symetrycznie rozmieszczonych przegródek – trzy w poziomie, cztery w pionie
- przegródki o szer. 270 mm i wysokości 100-120 mm,
- dolna część szafki, z przegródkami, zamykana jednocześnie frontem,
- we froncie zastosowany mechanizm unoszący front drzwi równoległe do korpusu,
- do szafki dołączone elementy umożliwiające zawieszenie jej na ścianie,
- szafa zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



23.KONTENER PODBIURKOWY

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ 400 x 500 x 600 mm

- Kontener wykonany z płyty o grubości 18 mm, w kolorze olcha,
- Wszystkie widoczne krawędzie trwale zabezpieczone obrzeżem PCV w kolorze płyty,
- Kontenery wyposażone w kółka z tworzywa sztucznego,
- Kontener wyposażony w 3 szuflady umieszczone na prowadnicach rolkowych,
- Szuflady zamykane zamkiem centralnym,
- Fronty szuflad wyposażone w uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006
- Kontener zmontowany w całości i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy:

Załącznik nr 24 do zadania 1

24.KONTENER DOSTAWNY

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ 400 x 450 x 750 mm

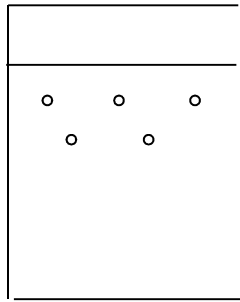
- Kontener wykonany z płyty o grubości 18 mm, w kolorze olcha,
- wieniec górny z płyty o grubości 25-28 mm, w kolorze olcha,
- Wszystkie widoczne krawędzie trwale zabezpieczone obrzeżem PCV w kolorze płyty,
- Kontenery wyposażone w kółka z tworzywa sztucznego,
- Kontener wyposażony w 4 szuflady umieszczone na prowadnicach rolkowych,
- Szuflady zamykane zamkiem centralnym,
- Fronty szuflad wyposażone w uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006
- Kontener zmontowany w całości i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 25 do zadania 1

25. WIESZAK ŚCIENNY

wymiary: / wys. x szer./ 1600 x 700 mm

- płyta meblowa grubości 18 mm, kolor olcha,
- w górnej części półka o szerokości 25 cm,
- zawieszki – min. 5 szt. metalowych haczyków, podwójnych,
- w zestawie elementy (śruby) umożliwiające zamocowanie do ściany,
- fabrycznie zapakowany i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Załącznik nr 26 do zadania 1

26.SZAFKA KUCHENNA POD ZLEW

wymiary: /szer. x gł. x wys./ 800 x 510 x 820 mm,

- wykonana z płyty meblowej grubości 18 mm, kolor olcha,
- szafka przystosowana do umieszczenia na niej zlewu kuchennego (bez tylnej ścianki),
- drzwiczki dwuskrzydłowe, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 27 do zadania 1

27.SZAFKA KUCHENNA POD UMYWALKĘ

wymiary: /szer. x gł. x wys./ 600 x 510 x 820 mm,

- wykonana z płyty meblowej grubości 18 mm, kolor olcha,
- szafka przystosowana do umieszczenia na niej umywalki (bez tylnej ścianki),
- drzwiczki dwuskrzydłowe, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 28 do zadania 1

28.SZAFKA KUCHENNA STOJĄCA

wymiary: /szer. x gł. x wys./ 600 x 510 x 820 mm,

- wykonana z płyty meblowej grubości 18 mm, kolor olcha,
- drzwiczki dwuskrzydłowe – wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafki – 1 półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 29 do zadania 1

29.SZAFKA KUCHENNA WISZĄCA Z OCIEKACZEM

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ 800 x 350 x 700 mm

- korpus szafek wykonany z płyty meblowej grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- drzwiczki dwuskrzydłowe, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,

- wewnątrz szafki dwa rzędy **ociekaczy** do naczyń,
- w tylnej części szafki zamocowane uchwyty służące do jej zawieszenia,
- szafka zmontowana w całości wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym..

Załącznik nr 30 do zadania 1

30.SZAFKA KUCHENNA WISZĄCA

Wymiary: /szer. x gł. x wys./ 600 x 350 x 700 mm

- korpus szafek wykonany z płyty meblowej grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- drzwiczki dwuskrzydłowe, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafki dwie przestawne półki,
- w tylnej części szafki zamocowane uchwyty służące do jej zawieszenia,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 31 do zadania 1

31.BLAT KUCHENNY

- wymiary: głębokość 600 mm, grubość blatu 38 mm, całkowita długość blatu: **2800 mm**,
- blat z płyty laminowanej, w kolorze olcha,
- blat przycięty do pożądanej długości:
 - A/ 1800 mm - 1 szt.
 - B/ 100 mm - 1 szt.
- fabrycznie zapakowany i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 32 do zadania 1

32.SZAFKA 3-DRZWIOWA Z NADSTAWKĄ

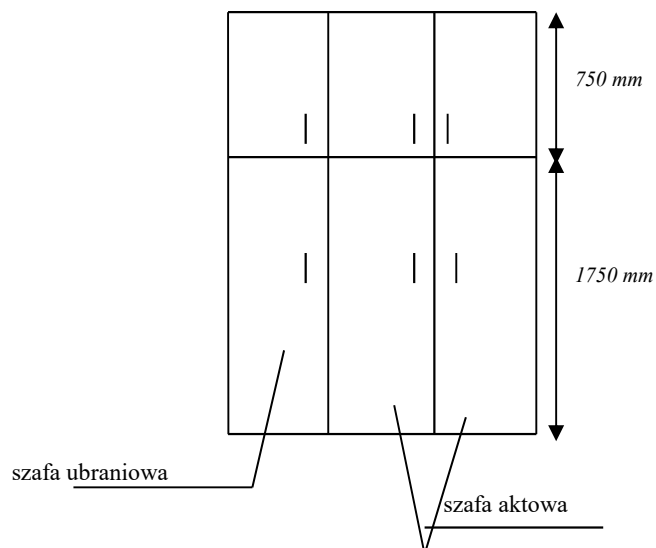
wymiary: /szer. x gł. x wys./ 1500 x 500 x 2500 mm

- płyta meblowa grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- szafa dzielona na część ubraniową o szerokości 500 mm i część aktową o szerokości 1000 mm,
- wewnątrz szafy aktowej – cztery półki z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- drzwi zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- w górnej części szafy ubraniowej zamocowany wysuwany wieszak na ubrania, umiejscowiony prostopadle do drzwi,
- w dolnej części szafy na wysokości 300 mm półka,
- obrzeże okleinowane PCV w kolorze płyty,
- szafa zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Zasadnicze wymagania - nadstawka

wymiary: /szer. x gł. x wys./ 1500 x 500 x 750 mm

- płyta meblowa grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- nadstawka szafy dzielona na części, tak by licowała z szafą,
- wewnątrz nadstawki – półka z możliwością demontażu na podpórkowych wałkach,
- drzwi zamykane na zamek patentowy, wyposażone w zawiasy puszkowe, uchwyty meblowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- nadstawka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Załącznik nr 33 do zadania 1

33. BIURKO NAROŻNE Z PEŁNEJ PŁYTY

Wymiary: / dł. x szer. x wys./ 1400/ 1200 x 800/450 x 750 mm,

- elementy konstrukcyjne - nogi oraz panel kryjący wykonane z płyty 18 mm w kolorze olcha,
- blat z płyty o grubości 25-28 mm w kolorze olcha,
- krawędzie blatu oklejone wytrzymałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- **blat wyposażony w przepust na kable** umiejscowiony w narożnikach biurka,
- stopki nóg biurka regulowane, wykonane z tworzywa sztucznego,
- biurko zmontowane w całości i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 34 do zadania 1

34. BIURKO PROSTE Z PEŁNEJ PŁYTY

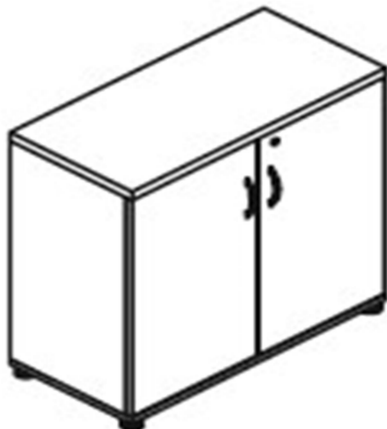
Wymiary: (szer. x gł.x wys.) 1400 x 800 x750 /mm/

- elementy konstrukcyjne - nogi i blenda łącząca wykonane z płyty grubości minimum 18 mm w kolorze **olcha**,

36.SZAFKA NISKA

Wymiary w mm: /szer. x gł. x wys./ **550 x 400 x 750 / mm/**

- korpus szafki wykonany z płyty meblowej grubości min. 18 mm w kolorze olcha,
- szafka z drzwiczkami wyposażonymi w zawiasy puszkowe, uchwyty metalowe 2-punktowe o rozstawie 128 mm w kolorze RAL 9006,
- wewnątrz szafki – 1 półka z możliwością regulacji wysokości,
- szafka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dostarczy meble do niżej wskazanych obiektów:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Posterunek Policji w Janowie ul. Parkowa 16-130 Janów	Posterunek Policji w Brańsku przy skrzyżowaniu ulic Kościuszki /Sienkiewicza 17-120 Brańsk	Komenda Wojewódzka Policji ul. Sienkiewicza 65 15-003 Białystok	Magazyn KWP Ul. Hajnowska 12 15-854 Białystok	Razem
1.	Biurko proste na metalowym stelażu				19	19
2.	Biurko kształtowe na metalowym stelażu A				3	3
3.	Biurko kształtowe na metalowym stelażu B				4	4
4.	Biurko pod komputer	4	4			8
5.	Biurko 2-szafkowe	3	3		1	7
6.	Biurko narożne na metalowym stelażu A			10	4	14
7.	Biurko narożne na metalowym stelażu B			8	4	12
8.	Biurko narożne z pełnej płyty				1	1
9.	Biurko komputerowe				3	3
10.	Szafka półotwarta			3	12	15
11.	Szafka 3-drzwiowa				2	2
12.	Stół na metalowym stelażu			4	5	9
13.	Stół klubowo-kasynowy	3	3	1	11	18
14.	Szafka różna	4	4	12	14	34
15.	Szafa aktowa 2-drzwiowa	4	4	28	20	56
16.	Nadstawka na szafę aktową			28		28
17.	Szafa ubraniowa 2-drzwiowa			10	43	53
18.	Nadstawka na szafę ubraniową			8		8
19.	Szafa ubraniowo-aktowa				1	1
20.	Szafa biblioteczna				2	2
21.	Szafka pod drukarkę	2	2	2	3	9

22.	Szafka wisząca na korespondencję				1	1
23.	Kontener podbiurkowy			23	38	61
24.	Kontener dostawny			14	20	34
25.	Wieszak ścienny	3	3	4	9	19
26.	Szafka kuchenna pod zlew	1	1			2
27.	Szafka kuchenna pod umywalkę	1	1			2
28.	Szafka kuchenna stojąca	1	1			2
29.	Szafka kuchenna wisząca z ociekaczem	1	1			2
30.	Szafka kuchenna wisząca	2	2			4
31.	Blat kuchenny	1	1			2
32.	Szafa 3-drzwiowa z nadstawką			1		1
33.	Biurko narożne z pełnej płyty				1	1
34.	Biurko proste z pełnej płyty				1	1
35.	Biurko narożne na metalowym stelażu C				1	1
36.	Szafka niska				2	2

ZADANIE NR 2

Załącznik nr 1 do zadania 2

1. SZAFKA METALOWA BHP

wymiary: /wys. x szer. x gł./ 1800 x 800 x 490-500 mm,

- dwudrzwiowa,
- drzwi ryglowane trzypunktowo, zamykane zamkiem kluczowym,
- wykonana z blachy min. 0,6 mm, wieniec dolny wykonany z blachy stalowej grubości 1,0 mm,
- wewnątrz każdego przedziału szafy - półka oraz drążek na wieszaki ubraniowe,
- otwory wentylacyjne w drzwiach,
- malowana farbami proszkowymi / RAL 7035 - kolor **szary**/,
- Fabrycznie zapakowana i wniesiona do wskazanego pomieszczenia biurowego.

Załącznik nr 2 do zadania 2

2. SZAFKA METALOWA Z CERTYFIKATEM KLASY „A”

- szafa o wymiarach zewnętrznych / wys. x szer. x gł. / 1500 x 700 x 450 - 500 mm,
- szafa wyposażona w dwie półki oraz jedną skrytkę o wysokości 321-370 mm zamykaną zamkiem cylindrycznym,
- korpus i drzwi wykonane z blachy ze stali konstrukcyjnej, o grubości co najmniej 1 mm, zabezpieczonej przed korozją,
- **drzwi jednoskrzydłowe**, zabezpieczone rygłem co najmniej na trzech krawędziach,
- szafa wyposażona w zamek mechaniczny kluczowy, co najmniej klasy A wg Polskiej Normy PN-EN 1300, zabezpieczony przed działaniem destrukcyjnym, w tym przed przewierceniem,
- podstawa szafy powinna posiadać te same rozmiary co wierzch.
- wyposażona w uchwyty do plombowania,
- szafa musi posiadać certyfikat wydany przez jednostkę certyfikującą akredytowaną w krajowym systemie akredytacji, potwierdzający zgodność wyrobu z wymaganiami klasy A,
- szafa musi posiadać tabliczkę wydaną przez jednostkę certyfikującą akredytowaną w krajowym systemie akredytacji, zamontowaną na wewnętrznej, górnej stronie drzwi, zawierającą następujące dane:
 - a) nazwę wyrobu,
 - b) nazwę i kod identyfikacyjny producenta, typ i numer modelu,
 - c) numer fabryczny, rok produkcji, klasę wyrobu, numer certyfikatu,
 - d) masę,
- kolor szafy – **szary**,
- Fabrycznie zapakowana i wniesiona do wskazanego pomieszczenia biurowego.

Załącznik nr 3 do zadania 2

3. SZAFKA METALOWA NA BROŃ DŁUGĄ

- szafa o wymiarach zewnętrznych / wys. x szer. x gł. / 1800 x 700-800 x 450 - 600 mm,
- szafa w klasie S1,
- drzwi wyposażone w klamkę, zamykane zamkiem kluczowym w kl. A,
- wewnątrz, na osłonie drzwi pięć pojemników na akcesoria,
- wewnątrz szafy w górnej części skarbczyk na całą szerokość szafy,
- skarbiec zamykany zamkiem cylindrycznym,
- poniżej skarbczyka, na całej szerokości szafy dwie półki przestawne,
- wnętrze szafy dzielone pionową przegrodą do wysokości 1000 mm,
- przestrzeń po lewej stronie wyposażona w dwie przestawne i demontowalne listwy, na lewej i środkowej ścianie, z 14 (7+7) uchwytami piankowymi o rozstawie 55 mm na broń długą,

- prawa przestrzeń szafy wyposażona w jedną listwę przestawną z 7 uchwytami piankowymi o rozstawie 55 mm
- przestrzeń szafy przeznaczona do przechowywania broni o maksymalnej długości 1594 mm,
- do wyposażenia szafy należy dołączyć dwa uchwyty magnetyczne na 14 sztuk broni krótkiej, o rozstawie 55 mm,
- w dolnej części szafy 4 półki przestawne,
- dno szafy wyłożone wykładziną,
- szafa malowana proszkowo – kolor jasno szary,
- fabrycznie zapakowana i wniesiona do wskazanego pomieszczenia biurowego.



Rysunek poglądowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dostarczy meble do niżej wskazanych obiektów:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość asortymentu w ramach zamówienia			
		Posterunek Policji w Janowie ul. Parkowa, 16-130 Janów	Posterunek Policji W Brańsku przy skrzyżowaniu ulic Kościuszki/Sienkiewicza 17-120 Brańsk	Obiekt służbowy KWP ul. 42 Pułku Piechoty 44 15-147 Białystok	Razem
1.	Szafa metalowa bhp	7	7	-	14
2.	Szafa z certyfikatem klasy „A”	4	4	1	9
3.	Szafa metalowa na broń długą	-	-	1	1

ZADANIE NR 3

Załącznik nr 1 do zadania 3

1. KRZESŁO MIĘKKIE

- metalowa, malowana na czarno rama,
- miękkie, tapicerowane tkaniną siedzisko i oparcie,
- kolor tapicerki: tkanina w kolorze **szarym lub ciemnoszarym**
- fabrycznie zapakowane i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 2 do zadania 3

2. KRZESŁO OBROTOWE

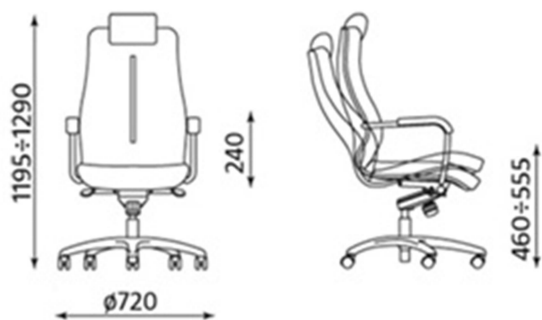
- Ergonomiczne – musi zawierać **protokół oceny ergonomicznej** z wynikiem pozytywnym,
- **protokół oceny ergonomicznej z wynikiem pozytywnym -zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. Nr 148, poz. 973) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe Wykonawca dostarczy wraz z dostawą.**
- Podłokietniki w kolorze czarnym,
- Podstawa jezdna 5-ramienna z kółkami jezdnyymi, w kolorze czarnym,
- Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej, bez potrzeby użycia narzędzi,
- Tapicerka oparcia i płyty siedziska z tkaniny w kolorze **ciemnoszarym lub szarym**, tkanina miękka, antyelektrostatyczna, przepuszczająca powietrze,
- Fabrycznie zapakowane i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.

Załącznik nr 3 do zadania 3

3. FOTEL OBROTOWY

- wyposażony w mechanizm zapewniający swobodne odchylenie siedziska wraz z oparciem oraz swobodne kołysanie się np. MULTIBLOCK lub równoważny,
- ergonomiczne, wyprofilowane oparcie ze zintegrowanym zagłówkiem,
- tapicerowany, regulowany zagłówek,
- stalowe podłokietniki z miękkimi tapicerowanymi nakładkami,
- podstawa pięcioramienna z polerowanego aluminium,
- płynna regulacja wysokości fotela za pomocą podnośnika pneumatycznego,
- możliwość blokady siedziska i oparcia w wybranej pozycji,
- tapicerka skóra dwoina w kolorze czarnym,

- Zapakowany fabrycznie i wniesiony do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 4 do zadania 3

4. KRZESŁO PLASTIKOWE

- konstrukcja metalowa, chromowana,
- siedzisko i oparcie wykonane z tworzywa sztucznego/plastiku, w kolorze **czarnym**,
- fabrycznie zapakowane i wniesione do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Załącznik nr 5 do zadania 3

5. ŁAWKA DO SZATNI

Wymiary: /dł. x gł. x wys. / 1300 - 1400 x 350-370 x 400-420 mm

- Konstrukcja stalowa na bazie rurek o średnicy 40 mm,
- Konstrukcja malowana proszkowo na kolor jasnoszary RAL 7035,
- Stópki czarne plastikowe,
- Siedzisko: listwy drewniane o wymiarach 85 x 24 mm,
- Listwy pokryte bezbarwnym lakierem wodoodpornym,
- Listwy mocowane do konstrukcji za pomocą śrub,
- Ławka zmontowana w całości i wniesiona do wskazanego miejsca w budynku biurowym.



Rysunek poglądowy

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dostarczy meble do niżej wskazanego obiektu:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Magazyn Komendy Wojewódzkiej Policji ul. Hajnowska 12, 15-854 Białystok	Razem
1.	Krzesło miękkie	125	125
2.	Krzesło obrotowe	110	110
3.	Fotel obrotowy	19	19
4.	Krzesło plastikowe	8	8
5.	Ławka do szatni	2	2

UMOWA nr (projekt)

Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji.

Dnia _____ r. w Białymstoku, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku

z siedzibą w Białymstoku: ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, NIP: 542-020-78-68

reprezentowanym przez:

_____ – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a:

- _____, z siedzibą w _____,
_____ , wpisaną w dniu _____ r. do

rejestru

przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział

Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____ NIP: _____,

REGON _____,

reprezentowaną przez: _____,*

- _____,

prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą _____

z siedzibą w _____,

wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP: _____, REGON: _____,*

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa, montaż i ustawienie** przez Wykonawcę fabrycznie nowych, wolnych od wad fizycznych i prawnych **mebli biurowych** –spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz zgodnie ze złożoną na zadanie nr _____ ofertą – formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy jest mowa o „dostawie”, należy przez to rozumieć realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie umowne Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi _____ zł brutto, (słownie: _____ zł ____/100).
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania cen jednostkowych brutto zgodnie ze złożoną ofertą .
3. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym podatki, koszty transportu, rozładunku, wniesienia, montażu i rozstawienia.

§ 3

Realizacja umowy

1. Wykonawca dostarczy i ustawi asortyment objęty przedmiotem umowy, na własny koszt, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy).
2. Dostawa, o której mowa w § 1 zrealizowana zostanie w terminie **6 tygodni od dnia zawarcia umowy**, w dni robocze po uprzednim powiadomieniu telefonicznym na nr tel. _____. Za dni robocze uważa się dni: od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o dokładnej dacie dostawy przedmiotu umowy z minimum dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Potwierdzeniem odbioru dostawy będzie podpisanie bez uwag protokołu odbioru ilościowo – jakościowego, stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy. Odbioru ilościowo - jakościowego dokonają upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostawy niezgodnej ze złożoną ofertą. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć towar zgodny z wymaganiami Zamawiającego w terminie, o którym mowa w ust. 2, na swój koszt i ryzyko.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe podczas transportu przedmiotu umowy, jego montażu i rozstawiania, w tym także za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia asortymentu objętego przedmiotem umowy, Wykonawca jest zobowiązany do jego wymiany na towar pełnowartościowy.
7. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy Zamawiający wyznacza:
 - a) P. _____, telefon: _____, faks: _____, email: _____.

§ 4

Warunki płatności

1. Rozliczenie za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, zawierającej w szczególności rodzaj i ilość dostarczonego asortymentu, ceny jednostkowe oraz łączną kwotę do zapłaty.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie realizacja całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, potwierdzona podpisaniem protokołem odbioru ilościowo – jakościowego.
3. Zamawiający zrealizuje płatność za dostarczony przedmiot umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: _____ ujęty na białej liście podatkików, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania faktury VAT. O każdorazowej zmianie rachunku Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Płatnikiem będzie Zamawiający:

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
15-003 Białystok, ul. Sienkiewicza 65, NIP: 542-020-78-68.
5. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

§ 5

Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres ____ miesięcy, zgodnie ze złożoną ofertą, licząc od daty odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru ilościowo – jakościowego, o którym mowa § 3 ust. 4 umowy.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577 i art. 577¹ Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez Wykonawcę, w rozumieniu art. 577² Kodeksu cywilnego jest niniejsza umowa.
3. Termin gwarancji i rękojmi za wady rozpoczyna swój bieg od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa w § 3 ust. 4. Gwarancja oraz rękojmia obejmuje zapewnienie, że asortyment objęty umową posiada parametry techniczne zgodne z określonymi w załączniku nr 1 do umowy.
4. Reklamacje będą składane na nr faksu: _____ lub adres e-mail: _____.
5. Wykonawca zapewni naprawę wadliwego przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty zgłoszenia naprawy gwarancyjnej, niesprawnego działania, uszkodzenia lub awarii przedmiotu umowy (a w przypadku konieczności sprowadzenia części zamiennych z zagranicy termin ten może zostać przedłużony do 60 dni po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego).
6. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem usług gwarancyjnych ponosi Wykonawca.
7. W przypadku nieusunięcia wad przez Wykonawcę w wymaganych terminach Zamawiający może usunąć stwierdzone wady na koszt Wykonawcy, zachowując jednocześnie wszelkie uprawnienia do naliczenia kar umownych i odszkodowań uzupełniających, jak również uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi za wady.
8. Niezależnie od uprawnień z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiający może korzystać z uprawnień z gwarancji Producenta.
9. W celu zapewnienia Zamawiającemu uprawnień, o których mowa w ust. 8, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od Producenta oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577 i art. 577¹ Kodeksu cywilnego, zawierające wskazanie Zamawiającego jako beneficjenta uprawnień z tytułu gwarancji Producenta. Obowiązek ten zostaje wyłączony w przypadku, gdy Wykonawca jest jednocześnie Producentem.

10. W przypadku wymiany elementów, podzespołów lub całego przedmiotu zamówienia na nowe, gwarancja rozpoczyna swój bieg na nowo, licząc od daty podpisania protokołu wymiany gwarancyjnej.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 10% wartości brutto umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - b) w wysokości 2 % wartości niedostarczonej w terminie określonym w § 3 ust. 2 umowy dostawy - za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - c) w wysokości 10 % wartości (wynikającej z faktury) zareklamowanego przez Zamawiającego wadliwego przedmiotu umowy - za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu określonego w § 5 ust. 5.
2. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
3. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają żądania odszkodowania przekraczającego ich wysokość, a także dochodzenia roszczeń z tytułu innych szkód.
4. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów lub podwykonawców.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie przez Wykonawcę wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią.
6. Zamawiający ma prawo potrącić należności wynikające z kar umownych bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kar umownych.
7. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę Zamawiającemu na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kwot naliczonych, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. a-c z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
8. Przepisy ust. 1 stosuje się z zastrzeżeniem art. 15 r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 1842, z późn. zm.)
9. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę obciążeniową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 1.
10. Odpowiedzialność odszkodowawczą Stron wynikającą z niniejszej umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym, jak również ich skutkom, nie można było zapobiec.
11. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 10, należy rozumieć przypadki lub zdarzenia zewnętrzne, które są poza kontrolą i niezawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć, ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.
12. Strona powołująca się na stan siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony, a następnie do udokumentowania zaistnienia tego stanu.
13. Wystąpienie siły wyższej, poinformowanie o tym Strony oraz udokumentowanie powoduje zawieszenie wykonania zobowiązań umownych o czas trwania siły wyższej.
14. W rozumieniu postanowień ust. 10 i 11 siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
15. Wykonawca, jak i Zamawiający będą czynić starania w kierunku zmniejszenia strat i szkód, jakie mogą powstać w wyniku zaistnienia siły wyższej.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.

2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku:
 - a) zwłoki w realizacji dostawy lub rozpatrzenia reklamacji w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 2 oraz § 5 ust. 5, przekraczającego 5 dni, potwierdzonego naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych,
 - b) dostarczenia towaru objętego przedmiotem umowy niezgodnego z wymogami Zamawiającego oraz ze złożoną ofertą,
 - c) gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy przekroczy 20% wynagrodzenia brutto określonego w umowie,
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy (w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy).
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 umowne prawo odstąpienia od umowy, przysługuje Zamawiającemu w terminie 14 dni licząc od upływu terminu określonego w § 3 ust. 2 oraz § 5 ust. 5.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i następuje z chwilą doręczenia Wykonawcy oświadczenia woli Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

§ 8

Zmiana umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy przewidziane w art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz dopuszcza wprowadzanie do umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ponadto, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do umowy zmian w zakresie i w przypadkach:
 - 1) w zakresie zmiany przedmiotu umowy – jeśli przedmiot umowy został wycofany z rynku lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę produkt posiada cechy, parametry i funkcjonalność nie gorsze lub lepsze niż produkt będący przedmiotem umowy. Wprowadzenie do umowy zmiany warunkowane jest złożeniem przez Wykonawcę wniosku zawierającego opis propozycji zmiany wraz z jej uzasadnieniem. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy nie ulega zmianie.
 - 2) zmiany spowodowane wzrostem albo zmniejszeniem stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę.
3. Wprowadzenie do umowy zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody obydwu Stron wyrażonej w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji umowy Strony zobowiązują się uzgadniać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
5. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół odbioru ilościowo-jakościowego

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: