**BZP.271.3.10.2021.2**

GMINA MIEJSKA TCZEW



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA:**

**DOSTAWĘ I MONTAŻ WYPOSAŻENIA DO CENTRUM WSPIERANIA RODZINY PRZY UL. PODGÓRNEJ 8   
W TCZEWIE**

**ZATWIERDZONO:**

z up. Prezydenta Miasta

Adam Burczyk

Z-ca Prezydenta

**Tczew, dnia 04.10.2021**

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Miejska Tczew

Pl. Piłsudskiego 1

83-110 Tczew

Tel. 58 77 59 300

NIP 5930005678

Adres strony internetowej: wrotatczewa.pl

Adres poczty elektronicznej: wzp@um.tczew.pl

Godziny urzędowania: pn. – śr. 07:30- 15:30, czw. 07:30- 16:30, pt. 07:30- 14:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

**Odbiorca:**

Urząd Miejski w Tczewie

Pl. Piłsudskiego 1

83-110 Tczew

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**2.1** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**2.2** Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp (obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych).

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz z montażem wyposażenia budynku Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8 w Tczewie w ramach zadania   
pn. „Rewitalizacja – Centrum Wspierania Rodziny”.

Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu pn. „Miasto od-nowa rewitalizacja Starego Miasta i Zatorza w Tczewie”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 Konwersja, Działanie 8.1. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne – wsparcie dotacyjne, Poddziałanie 8.1.1 Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne realizowane dla Obszaru Metropolitarnego Trójmiasta – mechanizm ZIT, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

**3.2** Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje m.in. wykonanie, dostawę, montaż oraz ustawienie, konfigurację i rozruch zamontowanego wyposażenia:

* mebli biurowych: biurka, szafy, foteli,
* kanap, stołów, krzeseł, szafki stojącej, łóżek piętrowych, szaf ubraniowych,
* mebli kuchennych,
* telewizora LED wraz z wieszakiem naściennym,
* sprzętu AGD oraz małego wyposażenia,

a także inne prace niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

Szczegółowe rodzaje, ilości, gabaryty, charakterystyki materiałowe wyposażenia meblowego i wyposażenia pozostałego do budynku Centrum Wspierania Rodziny w Tczewie przedstawiono w **Załączniku Nr 7** do niniejszej SWZ.

* 1. **Gwarancja jakości**

Wykonawca udzieli Zamawiającemu pisemnej gwarancji z tytułu wad fizycznych przedmiotu zamówienia, stanowić ona będzie rozszerzenie odpowiedzialności Wykonawcy za te wady.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy udzielenia gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia w minimalnym okresie 24 miesięcy licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. W związku z wprowadzeniem dodatkowego kryterium oceny ofert, jakim jest wydłużenie okresu gwarancji ponad wymagane 24 miesiące, jego ostateczny wymiar zostanie wskazany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Okres rękojmi będzie równy zaoferowanemu okresowi gwarancji.

**3.4 Podwykonawcy**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**3.5 Oferty częściowe i wariantowe**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia nie może zostać podzielony na części ze względów technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i celowościowych. Podział na części nie spowodowałby złożenia większej ilości ofert w postępowaniu.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

**3.6 Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**3.7 Wspólny Słownik Zamówień CPV**

**39000000-2**  Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące;

**39120000-9** Stoły, kredensy, biurka i biblioteczki;

**39110000-6**  Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części;

**39221000-7** Sprzęt kuchenny.

**3.8** W przypadku wystąpienia konieczności przekazania Wykonawcy danych osobowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca zobligowany będzie nieodpłatnie zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tczewa   
  Pan Mirosław Pobłocki, mający swoją siedzibę w Urzędzie Miejskim w Tczewie,   
  Pl. Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew,
* inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Tczewie jest Pani Adriana Głuchowska, e-mail: inspektor@um.tczew.pl, tel.: 696 011 969,
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dostawę i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8   
  w Tczewie” nr referencyjny BZP.271.3.10.2021, prowadzonym w trybie zamówienia podstawowego,
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129   
  z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw 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),
* 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**.

**4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany (nieprzekraczalny) termin realizacji: **do** **45 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

* + 1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**
  1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
     1. nie podlegają wykluczeniu;
     2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
4. zdolności technicznej i zawodowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

* 1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 5.1.2 niniejszej SWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**5.3** Podstawy wykluczenia z postępowania.

**5.3.1** Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

* + 1. DodatkowoZamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

**6. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

**6.1** Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

**6.2** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**6.2.1** Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

**6.3** Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, także:

1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ;
2. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.7 SWZ, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

**6.4** Zamawiający **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie,nie krótszym niż 5dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia - **w** **odniesieniu   
do braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:**

1. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego;
2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

**6.5** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

**6.6** Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**6.6.1** Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SWZ, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Podmiotowe środki dowodowe złożone na wezwanie muszą być aktualne na dzień ich złożenia.

**6.7 Dysponowanie zasobami innego podmiotu.**

**6.7.1** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt 5.1.2.4) niniejszej SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

**6.7.2** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą zobowiązanie** (zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ) podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie, o którym mowa powyżej, winno być złożone w formie oryginału wraz z ofertą.

**6.7.3** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6.7.2 SWZ potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

* 1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  2. sposób i okres udostępniania wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy/usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

**6.7.4** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, albo

2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2.4 SWZ.

* + 1. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
    2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2.4 SWZ, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

**6.7.7** Na wezwanie Zamawiającego wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 6.4 SWZ potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia z postępowania.

**6.8 Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

**6.8.1** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu lub informacji, o których mowa w pkt 6.4.2 SWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**6.8.2** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.8.1 SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

**6.8.3** Dokumenty, o których mowa w pkt 6.8.1 i 6.8.2 SWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

**6.9 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

**6.9.1** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty,   
o których mowa w pkt 6.1, 6.4 SWZ, **składa każdy z wykonawców** **wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**6.9.2** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

**6.9.3** Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

**7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

**7.1** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia między Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie ofert, wszelkich oświadczeń, dokumentów, wniosków, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznych, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

**7.2** Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

1. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ,
2. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych,
3. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
4. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
5. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych,
6. przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych,
7. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
8. przesyłania odwołania/inne,

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

**7.3** Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składania ofert.

**7.4** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 7.3.

**7.5** 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.

**7.6** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, 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.

**7.7** Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, 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.

**7.8** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy   
i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U.   
z 2020 r. poz. 2415).

**7.8.1** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
2. komputer klasy PC lub MAC 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,
3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
4. włączona obsługa JavaScript,
5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
6. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
7. 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.

**7.9** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

**7.10** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację,   
gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

**7.11** 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>

**7.12** Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Anna Mielnik – Kierownik Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Tczewie tel. 58 77 59 383 oraz Pani Beata Wit - Podinspektor Urzędu Miejskiego w Tczewie   
tel. 58 77 59 313.

**7.13** Zalecenia:

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
4. .zip
5. .7Z
6. Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
9. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
10. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
11. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
12. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

**8.** **INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia wadium**

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **10.11.2021 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
  2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

**11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**11.1** Wykonawca ma prawozłożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**11.2** Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzić pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**11.2.1** Oferta składana przez wykonawcę winna być sporządzona z wykorzystaniem wzoru **Formularza oferty** stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ, zawierającym w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto zamówienia, ceny jednostkowe brutto za poszczególne elementy/pozycje wyposażenia, łączną wartość brutto za poszczególne elementy/pozycje wyposażenia, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu udzielonej gwarancji, rękojmi oraz warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ,   
w tym projektowanych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację, które części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom z podaniem firm Podwykonawców oraz pozostałe oświadczenia i informacje.

**11.2.2** Do oferty należy dołączyć:

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SWZ;
2. oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.3 ppkt 1 niniejszej SWZ - załącznik nr 2 do SWZ;
3. oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2.1 niniejszej SWZ - załącznik nr 4 do SWZ;
4. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - załącznik nr 3 do SWZ;
5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w przypadku o którym mowa w pkt 6.9.3.

**11.3** Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:

**11.3.1** Ofertę oraz oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/). Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**11.3.2** W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

1. jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
2. jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, 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 ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

1. 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;
2. w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.

**11.3.3** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 11.2.2 ppkt 3 SWZ, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

1. **przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**;
2. gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się 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 ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

1. w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
2. w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt 11.2.2 ppkt 3 SWZ, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.3.2 ppkt 2 SWZ, może dokonać również notariusz.

**11.3.4** Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 6.7.2 SWZ, powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

**11.4** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**11.5** Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

**11.6** Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do SWZ stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i SWZ oraz będą podpisane przez odpowiedni podmiot, którego dotyczą.

**11.7**  W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

**11.8** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

**11.9** 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

**11.10** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**11.11** 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. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**12.1** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>, za pośrednictwem Formularza „Złóż ofertę”.

Termin składania ofert upływa dnia **12.10.2021 r.** **o godz. 09:00.**

**12.2** Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

**12.3** Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

**12.4** Oferta 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. 2 ustawy Pzp.

**12.5** 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.

**12.6** Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.

**12.7** Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **12.10.2021 r.** **o godz. 09:10.**

**12.8** Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

**12.9**  Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**12.10** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew> w sekcji ,,Komunikaty”.

**13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

**13.1** Ceną oferty jest wartość wraz z podatkiem VAT za cały przedmiot zamówienia, podana w Formularzu oferty. Wykonawca zobowiązany jest podać łączną cenę ofertową brutto.

**Pojęcie ceny należy rozumieć zgodnie z definicją ceny, określoną w ustawie z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178).**

**13.2** Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i jednoznaczną. Winna ona obejmować wszystkie koszty i składniki związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, z wykonaniem obowiązków umownych w pełnym zakresie - obejmować łączną wycenę wszystkich elementów przedmiotu zamówienia, wskazanych w niniejszej SWZ oraz w obowiązujących przepisach prawa w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

**13.3** Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres dostaw wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SWZ. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia i ująć je w cenie oferty.

Wykonawca kalkulując cenę weźmie pod uwagę, że jest odpowiedzialny za prawidłową wycenę wszystkich elementów wyposażenia, uwzględniając w tym: koszty dostaw, transportu, załadunku, rozładunku, montażu, gwarancji, marżę, zysku, opłaty, podatki i inne zobowiązania wynikające z umowy.

**13.4** Jeżeli złożona zostanie 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. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**14. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**14.1** Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. **cena wykonania zamówienia - 60 pkt**
2. **okres gwarancji** – **40 pkt**

Z tytułu niniejszych kryteriów maksymalna liczba punktów, które może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt. Za ofertę najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów uzyskanych w powyższych kryteriach.

**14.2** Oferty oceniane będą wg poniższych parametrów:

1. Kryterium **„cena”** **(C)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowejza wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu oferty. Oferta z najniższą ceną (wartość łącznie z podatkiem VAT), spełniająca wszystkie wymagane przez Zamawiającego warunki uzyska maksymalnie 60 pkt. Oferty z ceną (wartością łącznie z podatkiem VAT) wyższą uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów. W takim przypadku wartościowanie ofert będzie się odbywać według następującego wzoru:

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej

C = -------------------------------------------------------------------------------- x 60 pkt

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty ocenianej

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) podana w ofercie stanowiła będzie podstawę porównania i oceny ofert.

Przez cenę (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej rozumie się cenę oferty najtańszej spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert.

**2)** Kryterium **„okres gwarancji” (G) -** będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę oświadczenia w pkt 2 Formularza oferty, dotyczącego okresu udzielonej gwarancji. Okres gwarancji liczony jest od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.

W Formularzu oferty Wykonawca zaoferuje jeden z trzech wariantów okresu gwarancji. Minimalny okres na jaki musi zostać udzielona gwarancja, podany poniżej, będzie skutkował otrzymaniem 0 punktów.

Maksymalny punktowany okres gwarancji to 48 miesięcy.

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium uzyska 40 punktów.

Liczba punktów w niniejszym kryterium zostanie przyznana Wykonawcy na podstawie zaproponowanego okresu gwarancji, według następujących zasad:

1. za zadeklarowanie okresu gwarancji: **24 miesięcy** (minimalny wymagany przez Zamawiającego) - **0 punktów**,
2. za zadeklarowanie okresu gwarancji **36 miesięcy - 20 punktów**,
3. za zadeklarowanie okresu gwarancji **48 miesięcy - 40 punktów**.

Wykonawca określa okres gwarancji tylko w pełnych miesiącach, tj. 24 lub 36 lub 48 miesięcy od daty odbioru końcowego.

**W przypadku, gdy Wykonawca w pkt 2 Formularza oferty:**

1. **nie wskaże okresu udzielonej gwarancji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca udzieli gwarancji w minimalnym wymaganym przez Zamawiającego okresie;**
2. **wskaże okres inny niż dopuszczony przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.**

**14.3** W celu wyboru oferty najkorzystniejszej, Zamawiający posługiwać się będzie następującym wzorem:

W = C + G

gdzie W - Wynik oceny,

C – liczba punktów w kryterium „Cena”,

G – liczba punktów w kryterium „Okres gwarancji”.

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. otrzyma w sumie najwyższą ilość punktów.

Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonana na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa wyżej.

**15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**15.1** Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i sposobie podpisania umowy.

**15.2** Osoby reprezentujące Wykonawcę, przy podpisywaniu umowy, powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**15.3** W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy, na wezwanie Zamawiającego, przedłoży kopię umowy regulującą współpracę Wykonawców.

* 1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, zgodnie z pkt 16 niniejszej SWZ.

**15.5** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż określony w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 cytowanej ustawy.

**16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**16.1** Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5 % wartości (ceny ofertowej) zamówienia objętego ofertą.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku formach:

* pieniądzu;
* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancjach bankowych;
* gwarancjach ubezpieczeniowych;
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

**16.2** W przypadku złożenia należytego wykonania umowy w formie gotówki,   
należy wpłacić w/w kwotę na konto: Bank Pekao S.A. I o/Gdańsk Filia Nr 2,   
nr 68 1240 1242 1111 0010 0225 0598. Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej zostanie uznany termin uznania rachunku Zamawiającego (data potwierdzenia wpływu środków na rachunek Zamawiającego).

**16.3** Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.

* 1. W przypadku wniesienia wadium (o ile jest wymagane) w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
  2. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
  3. Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (Poręczyciela) do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia, na każde pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o niespełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego, wynikających z zawartej umowy. Wypłata winna nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Gwaranta (Poręczyciela) wezwania do zapłaty.

**W treści gwarancji (poręczenia) Gwarant (Poręczyciel) nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez Beneficjenta (Zamawiającego) dodatkowych warunków (np. żądania złożenia wezwania np. tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Zamawiającego z żądaniem zapłaty).**

* 1. **Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (Poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.**
  2. **Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia Gwaranta (Poręczyciela), że odpowiedzialność Gwaranta (Poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do jakiejkolwiek zmiany umowy objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez Gwaranta (Poręczyciela).**
  3. **Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.**
  4. **Jeżeli koniec terminu do złożenia żądania zapłaty z gwarancji (poręczenia) przypada na sobotę, dzień ustawowo wolny od pracy lub inny dzień, w którym Gwarant (Poręczyciel) nie prowadzi działalności operacyjnej, wówczas termin ten ulega wydłużeniu do najbliższego dnia, w którym Gwarant (Poręczyciel) prowadzi działalność operacyjną.**
  5. **Żadna zmiana lub uzupełnienie warunków umowy lub zakresu zamówienia, które mogą zostać przeprowadzone na podstawie umowy lub w jakichkolwiek dokumentach umownych jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem (Zamawiającym) a Wykonawcą, nie zwalniają Gwaranta (Poręczyciela) od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji (poręczenia) i niniejszym Gwarant (Poręczyciel) rezygnuje z konieczności powiadamiania o takiej zmianie lub uzupełnieniu.**
  6. Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści gwarancji (poręczenia).
  7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wyniesie 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta będzie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**17.1** Zgodnie z art. 505 ustawy Pzp, 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.

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 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W/w podmiotom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w Dziale IX ustawy Pzp.

**17.2** Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

**17.3** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Dodatkowo odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**17.4** 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).

**17.5** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

**17.6** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 17.4 i 17.5 SWZ 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.

**17.7** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**17.8** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, 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.

1. **Integralną częścią SWZ są następujące załączniki:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Załącznik nr 1 -** | Formularz oferty; |
| **Załącznik nr 2 -** | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu; |
| **Załącznik nr 3 -** | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby; |
| **Załącznik nr 4 -** | Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni wykonawcy; |
| **Załącznik nr 5 -** | Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,  o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego; |
| **Załącznik nr 6 -** | Projektowane postanowienia umowy; |
| **Załącznik nr 7 -** | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz uwagi i wymagania dodatkowe Zamawiającego. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARZ OFERTY** | **Załącznik nr 1** |

Nazwa Wykonawcy

…………………………………………

…………………………………………

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

Adres Wykonawcy

…………………………………………

…………………………………………

Telefon

…………………………………………

Adres mailowy

…………………………………………

reprezentowany przez:

………………………………………

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

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

1. Po szczegółowym zapoznaniu się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, oferuję wykonanie przedmiotu umowy pn. **„Dostawa i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8 w Tczewie”**, wymienionego w w/w dokumentach i na zawartych w nich zasadach, określając koszt wykonania (cenę)\* ………............. złotych (słownie: …………………….…………. złotych), w tym:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Pozycja z OPZ** | **Symbol** | | **Nazwa wyposażenia** | **Ilość sztuk** | **Cena jednostkowa brutto** | **Łączna wartość**  **brutto (kolumna 4x koklumna x kolumna 5)** |
| 1 | S1 | | Kanapa z funkcją spania | 2 |  |  |
| 2 | GT1 | | Biurko | 1 |  |  |
| 3 | S2 | | Stół okrągły rozsuwany | 3 |  |  |
| 4 | S3 | | Krzesło proste drewniane | 12 |  |  |
| 5 | S4 | | Szafka stojąca (komoda) | 1 |  |  |
| 6 | S5 | | Telewizor LED Android TV 4K  (w komplecie  z wieszakiem naściennym) | 1 |  |  |
| 7 | GT2 | | Ergonomiczny fotel obrotowy z mechanizmem TILT | 2 |  |  |
| 8 | GT3 | | Szafa biurowa do przechowywania dokumentów | 1 |  |  |
| 9 | AK1 | | Zabudowa aneksu kuchennego | 1 komplet |  |  |
| 10 | AK2 | | Wolnostojąca lodówka bezszronowa | 1 |  |  |
| 11 | AK3 | | Okap kuchenny podszafkowy | 1 |  |  |
| 12 | AK4 | | Kosz na śmieci  z tworzywa sztucznego | 1 |  |  |
| 13 | AK5 | | Ceramiczna, indukcyjna płyta grzewcza do zabudowy | 1 |  |  |
| 14 | AK6 | | Bezprzewodowy czajnik elektryczny | 1 |  |  |
| 15 | P1 | | Metalowe łóżko piętrowe z materacami sprężynowymi | 4 |  |  |
| 16 | P2 | | Szafa ubraniowa | 2 |  |  |
| 17 | Ł1 | | Pralka o pojemności min. 7 kg | 1 |  |  |
|  | | SUMA | | | |  |

1. Oświadczam, żena wykonanie przedmiotu zamówienia udzielam …….. miesięcznej gwarancji, licząc od dnia bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu zamówienia (umowy) *(uzupełnia Wykonawca)\*\**.
2. Oświadczam, że okres rękojmi, na niniejszy przedmiot zamówienia, jest równy zaoferowanemu w pkt 2 Formularza oferty okresowi gwarancji.
3. Zobowiązuję się, jeśli moja oferta zostanie przyjęta, wykonać zamówienie w terminie: **do** **45 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
4. Oświadczam, iż akceptuję warunki płatności zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy.
5. Oświadczam, że szczegółowo zapoznałem/am się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia na wykonanie przedmiotu zamówienia, akceptuję jej treść i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
6. Oświadczam, że jestem mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem\*\*\*.
7. Informuję, że:
8. wybór oferty **nie będzie** \*\*\* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
9. wybór oferty **będzie** \*\*\* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia): …………………………………………. Wartość usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to ………………………………………. zł netto.
10. Informuję, iż uważam się związanym/ą niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
11. Jeżeli moja oferta będzie przyjęta, zobowiązuję się do złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości (ceny łącznie z podatkiem VAT) zamówienia objętego ofertą.
12. Oświadczam, że wypełniłam/wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*\*\*\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa – usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
13. Oświadczam, iż zamierzam/ nie zamierzam\*\*\* powierzyć części zamówienia podwykonawcom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Wskazanie części zamówienia | Wskazanie firm podwykonawców |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

UWAGA:

\* Przedstawiona na Formularzu oferty cena zostanie umieszczona w umowie. Pojęcie ceny (wartości brutto) należy rozumieć zgodnie z definicją ceny, określoną w ustawie z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178). W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

\*\* UWAGA! Kryterium oceny ofert

Do obliczenia punktacji w kryterium okres gwarancji, Zamawiający zastosuje zapisy punktu 14 SWZ.

W przypadku, gdy Wykonawca w pkt 2 Formularza oferty:

1. nie wskaże okresu udzielonej gwarancji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca udzieli gwarancji w minimalnym wymaganym przez Zamawiającego okresie;
2. wskaże okres inny niż dopuszczony przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

\*\*\* niepotrzebne skreślić.

\*\*\*\* 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.)

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

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

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

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa   
i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8   
w Tczewie”**,oświadczam, co następuje:

* 1. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp,
  2. oświadczam, że zachodzą wobec mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp . Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ustawy Pzp, podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………..
  3. oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ,
  4. oświadczam, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych przez Zamawiającego, polegam na zdolnościach następujących podmiotów udostępniających zasoby …………………………….., w następującym

(podać nazwę podmiotu)

zakresie: ………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………;

(podać zakres udostępnianych zasobów)

* 1. oświadczam, że Zamawiający ma możliwość uzyskania dostępu do oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.2b SWZ. Dokumenty te są dostępne w formie elektronicznej pod adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:
* <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>
* https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html
* inne: ………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………\*

\*właściwe zaznaczyć

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

**UWAGA** **Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

Niniejsze oświadczenie składa:

1. Wykonawca składający ofertę,
2. podmiot udostępniający zasoby, w zakresie w jakim go dotyczy,

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia każdy z Wykonawców.

Uwaga pkt 4 oświadczenia wypełnia Wykonawca, który powołuje się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby.

**Załącznik nr 3**

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**

**o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

*………………………………………*

*Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby*

Ja/my***\*****, …………………………………………………………………………………………………………*

*Imię i nazwisko /imiona i nazwiska*

działając w imieniu i na rzecz podmiotu*:*

*………………………………………………………………………………………………………….*

*Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*

zobowiązuję / zobowiązujemy się **\*** do oddania

Wykonawcy:………………..………………………………………………………..........................

*Nazwa i adres Wykonawcy*

do dyspozycji niezbędnych zasobów:

*………………………………………………………………………………………………..…..…….*

*określenie zasobów (zdolności techniczne i zawodowe )*

na potrzeby realizacji zamówienia publicznego pn. **„Dostawa i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8 w Tczewie”**,poniżej podajemy szczegółowe informacje dot. udostępnienia zasobów:

1. **Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy\* lub usługi\*, których wskazane zdolności dotyczą:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Oświadczam, iż zrealizuję dostawy/usługi, do realizacji których wymagane są udostępniane zdolności techniczne lub zawodowe wskazane w niniejszym zobowiązaniu.**

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby.**

***Należy szczegółowo opisać wszystkie punkty, w razie braku miejsca można rozszerzyć oświadczenie.***

*\*niepotrzebne skreślić.*

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 117 UST. 4 USTAWY PZP**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się

o udzielenie zamówienia

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa   
i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8   
w Tczewie”** oświadczam, że:

* Wykonawca …………………………………………………………*(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy:

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

* Wykonawca ………………………………………………………… *(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy:

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

* Wykonawca …………………………………………………………*(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy:

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

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

**Załącznik nr 5**

**OŚWIADCZENIE O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP, W ZAKRESIE PODSTAW WYKLUCZENIA WSKAZANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8  
w Tczewie”** oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

1. [art. 108 ust. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp,
2. [art. 108 ust. 1 pkt 4](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(4)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. [art. 108 ust. 1 pkt 5](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(5)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. [art. 108 ust. 1 pkt 6](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(6)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp.

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

**Załącznik nr 6**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

Zawarta w dniu .............2021 r. w Tczewie

pomiędzy Gminą Miejską z siedzibą w Tczewie Pl. Piłsudskiego 1,

reprezentowaną przez Z-cę Prezydenta Miasta:

Pana Adama Burczyka, na mocy pełnomocnictwa Nr PM.0052.216.2018 z dnia 30.11.2018 r.,

zwanym w dalszej treści „Zamawiającym”,

a ………………………………………………………., z siedzibą: ………………………………….; wpisanym do: ………………………………………………; za numerem: ………………………....

reprezentowanym przez:

……………………………………,

zwanym dalej „Wykonawcą”.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r.,   
poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest „Dostawa i montaż wyposażenia do Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8 w Tczewie” w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia stanowiącej integralną część Umowy.
   1. Przedmiot umowy jest realizowany w ramach projektu pn. „Miasto od-nowa – rewitalizacja Starego Miasta i Zatorza w Tczewie”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 Konwersja, Działanie 8.1. Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne – wsparcie dotacyjne, Poddziałanie 8.1.1 Kompleksowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne realizowane dla Obszaru Metropolitarnego Trójmiasta – mechanizm ZIT, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
   2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie objęte niniejszą umową w terminie do 45 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca dostarczy i zamontuje przedmiot umowy do budynku Centrum Wspierania Rodziny w Tczewie przy ul. Podgórnej 8 własnym transportem i na własny koszt.
2. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia, wraz z dostawą wyposażenia, wszystkich dokumentów dotyczących badań i sprawdzeń, certyfikatów i atestów dotyczących dostarczonego wyposażenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wszelkich niezbędnych prac pomiarowych związanych z wykonaniem i montażem mebli.
4. Wykonawca odpowiada za:
   1. pomieszczenia przyjęte do montażu, ustawienie mebli, montaż pozostałego wyposażenia wraz z konfiguracją i rozruchem sprzętu,
   2. wszelkie zawinione przez Wykonawcę i jego podwykonawców szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,
   3. szkody, które mogą zaistnieć w związku ze zdarzeniami losowymi w trakcie realizacji umowy.

**§ 3**

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

1. oferta Wykonawcy wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego, potwierdzającymi spełnianie warunków oraz brak podstaw do wykluczenia w postępowaniu,
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ).

**Wynagrodzenie**

**§ 4**

1. Strony ustalają, że obowiązującym je wynagrodzeniem jest wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyraża się kwotą łącznie z podatkiem VAT w wysokości .....................… zł (słownie złotych: ………..……..…... ……………..…..…).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania faktur przejściowych.
4. Rozliczenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi odpowiednio na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, a zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, nastąpi przelewem na rachunek, wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę po dokonaniu odbioru końcowego jest protokół odbioru końcowego podpisany przez Zamawiającego bez uwag.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera wszystkie koszty wynikające ze Opisu przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku, jeżeli Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, Gmina Miejska Tczew będzie dokonywała płatności za pośrednictwem metody podzielonej płatności.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek wskazany na fakturze należy do Wykonawcy i został/nie został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Zamawiający nie pokrywa kosztów:

1) zabezpieczenia prac/robót pod względem bhp,

2) dostarczenia i zużycia wody oraz energii elektrycznej,

3) roszczeń osób trzecich w stosunku do prowadzonych prac/robót,

4) naprawienia szkód wynikłych z winy Wykonawcy,

5) zabezpieczenia obiektu, mienia znajdującego się na jego terenie.

1. Płatności należne od Zamawiającego będą wykonywane na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT. Wykonawca oświadcza, iż znajduje się na Białej liście podatników VAT.

**Przedstawiciele Stron**

**§ 5**

* 1. Do czynności związanych z rozliczeniem przedmiotu umowy upoważniony jest ze strony Zamawiającego przedstawiciel Wydziału Spraw Komunalnych i Inwestycji – Naczelnik Wydziału lub inny upoważniony pracownik Wydziału Spraw Komunalnych i Inwestycji.
  2. Do czynności związanych z zatwierdzeniem (potwierdzeniem) faktury upoważniony jest ze strony Zamawiającego przedstawiciel Wydziału Spraw Komunalnych i Inwestycji - Naczelnik Wydziału lub inny upoważniony pracownik Wydziału Spraw Komunalnych i Inwestycji.

**Gwarancja i rękojmia za wady**

**§ 6**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu pisemnej gwarancji z tytułu wad fizycznych przedmiotu umowy, stanowi ona rozszerzenie odpowiedzialności Wykonawcy za te wady.
2. Okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę dla wykonanego przedmiotu zamówienia wynosi ……. miesięcy licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Strony rozszerzają okres rękojmi na przedmiot Umowy, który równy będzie okresowi gwarancji.
4. W okresie gwarancyjnym sprawdzenie jakości wykonania prac odbywać się będzie po każdym pojawieniu się wad oraz w ostatnim miesiącu przed upływem każdego roku okresu gwarancyjnego.
5. Zamawiającemu przysługuje rękojmia za wady fizyczne przedmiotu umowy.
6. W razie stwierdzenia w toku czynności odbioru końcowego lub w okresie rękojmi i gwarancji wad nie nadających się do usunięcia, Zamawiający może:
7. jeżeli wady umożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem – obniżyć wynagrodzenie za ten przedmiot odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej;
8. jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem:
   1. odstąpić od umowy,
   2. żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi, zachowując prawo domagania się od Wykonawcy naprawienia wynikłej z tego tytułu szkody, w tym z tytułu opóźnienia.
9. W razie odebrania przedmiotu umowy z zastrzeżeniem stwierdzonych przy odbiorze końcowym wad nadających się do usunięcia lub stwierdzenia takich wad w okresie rękojmi i gwarancji, Zamawiający może:
10. żądać usunięcia wad, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin,
11. obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy za ten przedmiot odpowiednio do utraconej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej,
12. skorzystać z możliwości zastosowania postanowień pkt 1 i 2 łącznie.
13. W przypadku ujawnienia wad elementu/elementów wyposażenia, Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę o wykryciu wad i wyznaczy termin ich usunięcia na koszt Wykonawcy wynoszący: 7 dni dla wad nadających się do naprawy lub 14 dni dla elementu/elementów trwale uszkodzonych.
14. Urządzenia trwale uszkodzone w okresie trwania gwarancji/rękojmi winny zostać wymienione na nowe.
15. Usunięcie wad winno być stwierdzone protokolarnie.
16. W przypadku naprawy przedmiotu zamówienia, termin gwarancji przedłuża się o czas trwania naprawy.
17. W przypadku wymiany elementu/elementów wyposażenia na nowe, termin gwarancji biegnie od początku, tj. od dnia dostarczenia nowego elementu/elementów wyposażenia do Zamawiającego.
18. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie określonym przez Zamawiającego, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszty usuwania wad będą pokrywane w pierwszej kolejności   
    z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
19. Wykonanie zastępcze opisane w ust. 13, nie zwalnia Wykonawcy z kary umownej określonej w § 7 ust. 2 pkt 2 Umowy, którą Zamawiający naliczy od następnego dnia wyznaczonego na usunięcie wad do dnia ich usunięcia.
20. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. Jeżeli koszt usunięcia wad byłby niewspółmierny do efektów uzyskanych w następstwie usunięcia wad, poczytuje się, że wady nie nadają się do usunięcia. W takim wypadku stosuje się przepis ust. 6 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu.

**Kary umowne**

**§ 7**

1. Strony ustanawiają w umowie odpowiedzialność w formie kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w przypadkach przewidzianych w ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
3. za zwłokę w oddaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 3 Umowy;
4. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi za wady - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
5. za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
6. Kary określone w ust. 1 pkt 1)-3) nalicza się niezależnie.
7. Maksymalną łączną wysokość kar umownych Strony ustalają na kwotę 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
8. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z należności Wykonawcy wynikających z wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

**Odbiór prac**

**§ 8**

1. Odbioru końcowego dokonuje się protokolarnie po całkowitym zakończeniu wszystkich prac składających się na przedmiot umowy i pisemnym powiadomieniu Zamawiającego. Odbiór końcowy jest przeprowadzany komisyjnie przy udziale upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego oraz w obecności Wykonawcy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy skompletowanie i przedstawienie Zamawiającemu dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu odbioru,  
   a w szczególności wymaganych: certyfikatów, atestów, kart technicznych, instrukcji montażu, obsługi i konserwacji, kart gwarancyjnych.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru końcowego zostanie stwierdzone, że podmiot nie osiągnął gotowości do odbioru z powodu nie skończenia prac, Zamawiający może odmówić odbioru końcowego, a jego kosztami obciążyć Wykonawcę.
4. Protokół odbioru końcowego podpisany przez strony, Zamawiający doręcza Wykonawcy w dniu zakończenia czynności odbioru końcowego. Dzień ten stanowi datę odbioru.
5. Jeżeli w toku czynności odbioru końcowego zostaną stwierdzone wady:
6. nadające się do usunięcia – Zamawiający może odmówić odbioru końcowego  
   do czasu usunięcia wad,
7. nie nadające się do usunięcia – Zamawiający wykonuje uprawnienia określone   
   w § 6 ust. 6 pkt 1 i 2.
8. W razie odmowy przez Zamawiającego odbioru końcowego z przyczyn, o których mowa w ust. 4, nowy termin osiągnięcia gotowości przedmiotu do odbioru końcowego ustala się zgodnie z ust. 1.
9. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
   * 1. wykaz i liczbę dostarczonego wyposażenia;
     2. dzień i miejsce odbioru zamówienia;
     3. oświadczenie wszystkich członków Komisji Odbioru o braku, albo o istnieniu wad w realizacji zamówienia;
     4. w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Komisję Odbioru, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy. Stwierdzenie przez Komisję Odbioru usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

**§ 9**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, zgodnie z formularzem oferty.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonany.
4. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia pozostawiona na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi za wady zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

**Zmiany postanowień umowy**

**§ 10**

* + - 1. Wszelkie zmiany dotyczące postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
      2. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, przy czym zmiany postanowień umowy dotyczyć mogą w szczególności:

1. terminu realizacji zamówienia,
2. warunków i terminu płatności,
3. zmiany sposobu realizacji zamówienia.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:

1. w zakresie pkt 1), 2), 3) w przypadku: wystąpienia „siły wyższej”, tj. między innymi katastrofy naturalnej, strajku, pożaru, eksplozji, wojny, ataku terrorystycznego;
2. w zakresie pkt 2) w przypadku: zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy,
3. w zakresie pkt 3) jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy oraz pod warunkiem, że zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego a Zamawiający wyrazi na nią zgodę.

4. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

**Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy**

**§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za prace wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy o co najmniej 30 dni, w stosunku do terminu określonego w §1   
   ust. 3.
5. Poza okolicznościami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający może odstąpić od umowy na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

**Postanowienia końcowe**

**§ 12**

Zamawiający zastrzega, że przelew wierzytelności z niniejszej umowy nie może nastąpić bez jego zgody.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, w tym również jej integralnymi częściami składowymi, o których mowa w § 3, mają zastosowanie przepisy ustaw Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

**§ 14**

Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 15**

Umowę niniejszą sporządzono w 3 egzemplarzach w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**

**.................................. ..................................**

**Załącznik nr 7**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ UWAGI I WYMAGANIA DODATKOWE ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz z montażem wyposażenia budynku Centrum Wspierania Rodziny przy ul. Podgórnej 8 w Tczewie **w ramach zadania   
   pn. „Rewitalizacja – Centrum Wspierania Rodziny”.**
2. Minimalne wymagania technologiczne dla wyposażenia budynku Centrum Wspierania Rodziny w Tczewie przy ul. Podgórnej 8.

Wszystkie użyte materiały muszą posiadać aprobaty techniczne, certyfikaty, znaki bezpieczeństwa, atesty higieniczne zgodne z wymaganiami obowiązującego prawa dopuszczające wyroby do użytkowania w pomieszczeniach biurowych lub użyteczności publicznej.

Wszystkie elementy wyposażenia należy wykonać materiałami wykończeniowymi   
w kolorystyce wskazanej w Opisie przedmiotu zamówienia. Kolorystyka winna być ujednolicona dla całego wyposażenia, szczegóły według opisu poszczególnych elementów wyposażenia.

Obicia tapicerskie mebli wykonane z trwałej tkaniny ognioodpornej, o wysokiej wytrzymałości na ścieranie, gęstej regularnej strukturze tkania, odpornej na plamy, oddychającej, odpornej na działanie promieni UV i wodoodpornej.

Przed przystąpieniem do realizacji wykonania poszczególnej zabudowy należy dokonać pomiarów pomieszczeń i uzgodnień z Zamawiającym, a następnie przedstawić projekty lub szkice robocze w postaci rysunków warsztatowych do akceptacji Zamawiającego.

W miejscach, w których podaje się określony wymiar, Zamawiający dopuszcza jego zmianę +/- 2 % w każdym zaproponowanym przez Wykonawcę elemencie/elementach wyposażenia.

Wyposażenie meblowe i pozostałe do budynku Centrum Wspierania Rodziny przy   
ul. Podgórnej 8 w Tczewie obejmuje m.in.:

**1) Biurko, stoły:**

1. przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej, klasa higieniczności E1,
2. blat biurka wykonany z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 25 - 38 mm, pokrytej laminatem HPL o grubości min. 0,40 mm,
   1. konstrukcja biurka wykonana z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 18 - 25 mm, pokrytej laminatem HPL o grubości min. 0,40 mm,
   2. blaty stołów wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 28 - 38 mm, pokryte laminatem naturalnym, polakierowany lakierem bezbarwnym,
   3. krawędź mebli trwale zabezpieczona okleiną ABS o grubości min. 2,0 mm z dekorem dopasowanym do laminatu płyty,
   4. biurko przystosowane do zastosowania pionowego i poziomego systemu prowadzenia okablowania strukturalnego,
   5. blat biurka wyposażony w jeden przepust kablowy,
   6. w zestawie biurka szafka, słupek z szufladami oraz półka jezdna na klawiaturę, wyposażone w zamek blokujący szafkę i wszystkie szuflady jednocześnie,
   7. wszystkie uchwyty w jednakowej stylistyce, metalowe z satynowym wykończeniem powierzchni,
   8. wybarwienie mebli:

* biurko: dąb sonoma lub buk,
* stoły: buk lub dąb.

Ostateczna kolorystyka zostanie wybrana po zapoznaniu się z próbkami wykonawcy.

**2) Szafa biurowa, szafy ubraniowe, szafka stojąca (komoda):**

1. przeznaczona do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej,
2. konstrukcja mebla wieńcowa,
3. wieniec górny: płyta wiórowa trójwarstwowa grubości 28 - 38 mm, obustronnie fornirowana, mocowany na złącza mimośrodowe,
4. wieniec dolny: płyta wiórowa trójwarstwowa grubości 28 - 38 mm, obustronnie fornirowana, wyposażony w 4 stopki lub kółka zapewniające poziomowanie mebla   
   od wewnątrz w zakresie 15 mm oraz nierysujące podłogę,
5. obudowa i drzwi wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 18 mm,
6. półki wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 22 mm,
7. plecy wykonane z płyty HDF (w kolorze boków),
8. wszystkie płyty laminowane, wykończone obustronnie tzw. melaminą, klasa higieniczności E1,
9. wszystkie widoczne krawędzie oklejone listwą ABS o grubości min. 2,0 mm z dekorem dopasowanym do laminatu płyty,
10. zawiasy puszkowe samodomykające, pozwalające na szybki montaż drzwi bez użycia narzędzi (clip), gwarantowana wytrzymałość zawiasów – 80 tys. cykli (udokumentowane certyfikatem),
11. półki mocowane do korpusu systemem zapadkowym uniemożliwiającym ich przypadkowe wysunięcie, jednocześnie zapewniające docisk boku szafy do półki wraz ze zwiększeniem obciążenia półki,
12. regulacja wysokości półek skokowa +/- 32 mm (w systemie OH),
13. meble wyposażone w stopki regulacyjne oraz cokół o wys. 100 mm,
14. szafy, komody wyposażone w zamek baskwilowy dwupunktowy z dwoma kluczykami,
15. w szafach ubraniowych wysuwany poprzecznie drążek ubraniowy,
16. wszystkie uchwyty w jednakowej stylistyce, metalowe z satynowym wykończeniem powierzchni,
17. wybarwienie mebli:

* szafka stojąca: jasnopopielata lub biała, blat: dąb sonoma lub buk, lub dąb naturalny;
* szafa biurowa: dąb sonoma lub buk;
* szafa ubraniowa: dąb sonoma lub buk.

Ostateczna kolorystyka zostanie wybrana po zapoznaniu się z próbkami wykonawcy.

**3) Krzesła, fotele, kanapy (sofy):**

**3.1) Krzesła:**

Krzesła drewniane (lite drewno o prostej konstrukcji z możliwością wygładzenia   
i konserwowania), kolor dopasowany do kolorystyki rozkładanego stołu okrągłego.

**3.2) Fotele biurowe:**

1. podstawa pięcioramienna, aluminiowa i wypolerowana z kółkami jezdnymi.   
   Nie dopuszcza się podstawy stalowej chromowanej,
2. wygodne profilowane siedzisko, regulacja głębokości siedziska i wysokości oparcia, bezstopniowa regulacja kąta nachylenia oparcia i mechanizm synchroniczny   
   z automatycznym dopasowaniem siły odchylenia do wagi użytkownika,
3. podłokietniki z miękkiego poliuretanu, z możliwością regulacji, przykręcane przy pomocy śruby imbusowej od spodu siedziska,
4. tapicerka siedziska i oparcia wykonana z pianki wylewanej o właściwościach trudnopalnych. Nie dopuszcza się pianki ciętej,
5. tapicerka kolor szary lub czarny, trwała tkanina ognioodporna, o wysokiej wytrzymałości na ścieranie, gęstej regularnej strukturze tkania, odporna na plamy,
6. koła samohamowne,
7. rama stalowa lakierowana proszkowo kolor grafit, do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.
8. wszystkie regulacje mechanizmów muszą być obsługiwane z pozycji siedzącej bez konieczności wstawania z krzesła.

**3.3) Kanapy z funkcją spania (sofy):**

1. 2 osobowa,
2. jednoelementowe siedzisko i oparcie,
3. tapicerowana trwałą tkaniną ognioodporną, o wysokiej wytrzymałości na ścieranie, gęstej regularnej strukturze tkania, odporną na plamy, kolor grafitowy lub ciemnopopielaty do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia po zapoznaniu się z próbkami wykonawcy,
4. elementy konstrukcyjne korpusu: płyta wiórowa 18 mm, płyta MDF 18 mm,
5. siedzisko z pianki poliuretanowej, zamocowanej do konstrukcji stalowo-drewnianej,
6. podstawa zabezpieczona filcem chroniącym podłoże przed zarysowaniem.

**4) Komplet szafek kuchennych z wyposażeniem:**

1. korpusy szafek wiszących i stojących oraz drzwiczki do szafek i fronty szuflad z płyty wiórowej trójwarstwowej, grubości 18 mm,
2. półki wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 22 mm,
3. plecy wykonane z płyty HDF,
4. wszystkie płyty laminowane kolor biały mat, wykończone obustronnie tzw. melaminą, klasa higieniczności E1,
5. wszystkie widoczne krawędzie mają być oklejone listwą ABS o grubości min. 2,0 mm  
    z dekorem dopasowanym do laminatu płyty,
6. blat roboczy imitacja drewna, kolor dąb sonoma lub buk, gr. min. 38 mm, wykończony laminatem HPL, spód pokryty papierem przeciwprężnym, miejsce styku laminatu   
   z papierem przeciwprężnym uszczelnione i zabezpieczone klejem poliuretanowym, tylny bok z obrzeżem melaminowanym zabezpieczającym przed uszkodzeniami i wilgocią,
7. szuflady szaf otwieranie, pełny wysuw z samodomykaczem,
8. wszystkie uchwyty w jednakowej stylistyce, metalowe z satynowym wykończeniem powierzchni,
9. zlew jednokomorowy ze stali szlachetnej, do wbudowania w blat kuchenny (dostawa materiału po stronie Zamawiającego),
10. bateria mieszalnikowa jednouchwytowa typu FLEX (dostawa materiału po stronie Zamawiającego),
11. zmywarka do zabudowy o szerokości 60 cm (dostawa materiału po stronie Zamawiającego),
12. lodówka wolnostojąca, z wewnętrznym zamrażalnikiem, w klasie energetycznej A++ lub E wg nowych oznaczeń, sterowana elektronicznie, pojemność zamrażalnika minimum 100 l, pojemność komory chłodniczej minimum 230l, wewnątrz komory chłodzącej min. 4 szklane półki, drzwi lodówki min. 3 balkoniki służące do przechowywania   
    art. spożywczych, lodówka rozmrażana automatycznie.
13. **Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje dostawę i montaż oraz konfigurację   
    i rozruch wyposażenia opisanego szczegółowo poniżej:**
14. (S1) Kanapa z funkcją spania (sofa) z pojemnikiem na pościel o wymiarach minimalnych **135x80 cm** (szerokość/wysokość), minimalne wymiary miejsca do spania **120x180 cm**. Kanapa tapicerowana, tapicerka z mikrowłókien w kolorze grafitowym lub ciemnopopielatym z drewnianymi lub tapicerowanymi podłokietnikami, wypełnienie siedziska – sprężyny faliste i pianka poliuretanowa HR, wypełnienie oparcia – pianka i pas tapicerski, stopki – drewniane lub metalowe, nie rysujące podłogi (np. z ochronnymi podkładkami filcowymi) - 2 sztuki.
15. (GT1) Biurko do pracy z komputerem przenośnym z dwustronnie laminowanej płyty wiórowej o grubości minimum 18mm i wymiarach minimum **160x80x75cm** (szerokość/głębokość/wysokość). Biurko z zamykaną na kluczyk szafką   
    i pojedynczą szufladą po jednej stronie oraz czterema szufladami zamykanymi na kluczyk po drugiej stronie, oraz z wysuwaną szufladą/półką pod klawiaturę pośrodku biurka. Okleina biurka w kolorze dąb sonoma lub buk. Boczne krawędzie biurka zabezpieczone listwą ABS. Biurko w klasie higieny E-1, posiadające certyfikaty zgodności z normami wymaganymi dla obiektów użyteczności publicznej. Biurko wyposażone w zamki meblowe, z zastosowaniem zawiasów puszkowych - o dużej wytrzymałości – 1 sztuka.
16. (S2) Stół okrągły, rozkładany, blat z płyty wiórowej o średnicy minimum **100 cm**,   
    w komplecie z blatem do rozłożenia z ukrytą funkcją zamykania (minimalna długość po rozłożeniu **150 cm**), pokrycie z naturalnej okleiny drewnianej   
    w kolorze buk lub dąb. Blat lakierowany lakierem bezbarwnym – 3 sztuki.
17. (S4) Krzesła drewniane (lite drewno dąb lub buk o prostej konstrukcji   
    z możliwością wygładzenia i konserwowania), kolor dopasowany do stołu okrągłego powyżej – 12 sztuk.
18. (S4) Szafka stojąca (komoda) o wymiarach: **120x80x90cm** (szerokość/głębokość/wysokość), szafka w kolorze jasnopopielatym lub białym, pokryta blatem w kolorze dąb sonoma lub buk, lub dąb naturalny - dopasowanym do wystroju pokoju. We wnętrzu szafki – półka, drzwiczki szafki – przesuwne   
    w systemie aluminiowym. Szafka o konstrukcji umożliwiającej jej wypoziomowanie na nierównej podłodze (np. regulowane stopki). Szafka w klasie higieny E-1. Ilość – 1 sztuka.
19. (S5) Telewizor LED Android TV 4K, minimum 43 cale, rozdzielczość minimum 3840x2160px, częstotliwość odświeżania min. 50 Hz, z technologią HDR, złącza minimum: HDMI x 2, USB x 1 oraz Ethernet (LAN); obsługiwane funkcje minimum: Wi-Fi b/g/n oraz Bluetooth – 1 sztuka ( w komplecie z wieszakiem naściennym).
20. (GT2) Ergonomiczne fotele obrotowe z mechanizmem TILT umożliwiającym ustawianie wysokości fotela, swobodne bujanie się oraz blokadę w pozycji pionowej do pracy. Wymiary minimalne: szerokość – 66 cm, głębokość – 50 cm, wysokość regulowana - w zakresie minimum od 115 cm do około 125 cm, wysokość od podłoża do siedziska: 43 cm – 53 cm. Fotele tapicerowane w kolorze szarym lub czarnym. Fotele powinny spełniać wymogi polskich norm: PN-EN 1729-1 i 2 lub odpowiednio norm równoważnych oraz przepisy BHP, potwierdzone certyfikatem zgodności z normami oraz z protokołem oceny ergonomicznej – 2 sztuki.
21. (GT3) Szafa biurowa do przechowywania dokumentów o wymiarach   
    **130x60x180 cm** (szerokość/głębokość/wysokość), zamykana na zamek patentowy   
    zabezpieczający zawartość szafy z kombinacją minimum od 1:100 000. Szafa dwudrzwiowa wyposażona w pięć półek na segregatory oraz   
    w zabezpieczenie przed wysunięciem półek w postaci złączy zabezpieczających. Szafa o konstrukcji umożliwiającej jej wypoziomowanie na nierównej podłodze   
    (np. za pomocą regulowanych stopek). Szafa wykonana z płyty wiórowej laminowanej dwustronnie o grubości od 28 mm do 38 mm (wieniec dolny i górny),   
    w pozostałej części o grubości 18 mm. Szafa powinna być zabezpieczona 2 mm warstwą ABS, zapobiegającą uszkodzeniom krawędzi mebla. Szafa wyposażona   
    w podkładki zapobiegające zarysowaniom podłogi. Szafa w kolorze dąb sonoma lub buk – 1 sztuka.
22. (AK1) Zabudowa do aneksu kuchennego: zabudowa z płyt laminowanych dwustronnie o grubości minimum 18 mm w kolorze białym, matowym, obrzeża oklejone ABS. Szafki dolne przykryte blatem kuchennym laminowanym w kolorze imitującym drewno (dąb sonoma lub buk), o szerokości minimum 60 cm i grubości minimum 38mm z zaokrąglonymi brzegami. Blat w klasie higienicznej E-1. Głębokość szafek dopasowana do wymaganych wymiarów dla montażu wybranej elektrycznej płyty grzewczej (indukcja). Cofnięty cokół w kolorze blatu. Wysokość zabudowy z blatem około 85 cm. W skład zestawu wchodzą:

* narożna szafka pod zlewozmywak wpuszczany w blat,
* lewa strona szafki narożnej przystosowana pod zabudowę zmywarki   
  o szerokości 60 cm,
* prawa strona szafki narożnej o szerokości ok. 40 cm przeznaczona na śmietniki pod zlewozmywakiem,
* obok pod płytą grzewczą szafka dolna o szerokości 60 cm z półką -   
  1 sztuka,
* szafki wiszące - 4 sztuki o szerokościach minimum 60 cm i głębokości zabudowy 30 cm w tym jedna o skróconej wysokości z miejscem na podszafkowy okap kuchenny nad płytą grzewczą oraz jedna o skróconej wysokości nad lodówką.

Pełna wysokość szafek wiszących wynosi 100 cm. Szafki skrócone będą miały wysokości dopasowane do zakupionych urządzeń (okap i lodówka). W szafkach wiszących o wysokości 100 cm – po dwie półki, w skróconej nad okapem – 1 półka, w skróconej nad lodówką – bez półki.

1. (AK2) Lodówka bezszronowa o wysokości minimum 170 cm i szerokości 60 cm, zamrażalnik na dole lodówki z trzema szufladami o pojemności użytkowej minimum 100 litrów, chłodziarka - o pojemności użytkowej minimum 230 litrów, sterowanie elektroniczne. Klasa energooszczędności - minimum **A++** lub **E** według nowych oznaczeń. Kolor szary metaliczny lub biały. Ilość – 1 sztuka.
2. (AK3) Okap kuchenny podszafkowy o szerokości 60 cm i wydajności minimum   
   200 m3/h, klasa energooszczędności - minimum **A++** lub **E** (okap działający bez podłączenia do komina), kolor szary metaliczny lub biały – 1 sztuka.
3. (AK4) Kosz na śmieci z tworzywa sztucznego, z segregacją odpadów do szafki pod zlewozmywakiem (minimum trzy komory) z łatwym dostępem do każdej   
   z komór – 1 sztuka.
4. (AK5) Ceramiczna, indukcyjna płyta grzewcza do zabudowy, 4 pola indukcyjne, sterowanie elektroniczne - dotykowe (sensorowe) na płycie grzewczej. Funkcje: rozpoznawanie obecności naczyń, wskaźnik zalegania ciepła dla każdego pola, zabezpieczenie przed uruchomieniem przez dzieci. Zasilanie trójfazowe, moc maksymalnie 7,5 kW. Ilość – 1 sztuka.
5. (AK6) Bezprzewodowy czajnik elektryczny o pojemności minimum 1,7 litra,   
   o widocznym poziomie wody, płaskiej grzałce i mocy minimum 2000 W,   
   z automatycznym wyłącznikiem – 1 sztuka.
6. (P1) Łóżko piętrowe o wysokości 180 cm, metalowe z materacami sprężynowymi 90x200 cm i drabinką – po 2 sztuki w pokoju (łącznie 4 sztuki). Kolor szary metaliczny.
7. (P2) Szafa ubraniowa o wymiarach: 50x180x180 cm (głębokość/szerokość/wysokość). W górnej części szafy muszą być zamocowane metalowe rurki do wieszania ubrań a nad nimi zamontowana półka. Poniżej z prawej strony cztery wysuwane szuflady o szerokości 60 cm i dwie półki nad nimi. Szafa zamknięta na całej wysokości przesuwnymi drzwiami w systemie aluminiowym. Szafa w kolorze dąb sonoma lub buk. Po jednej szafie na pokój – łącznie 2 sztuki.
8. (Ł1) Pralka o pojemności minimum 7 kg, klasy energetycznej **A+++** lub **D** wg nowych oznaczeń, załadunek od przodu, maksymalna prędkość wirowania – minimum 1200 obr/min. – 1 sztuka.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje również pozostałe prace i roboty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy (np. demontaż/montaż zlewozmywaka kuchennego z baterią, wykonanie niezbędnych otworów w blacie kuchennym itp.).

Rozmieszczenie poszczególnego wyposażenia w pomieszczeniach:

1. Wyposażenie pokoju dziennego na parterze:

* kanapa z funkcją spania – 2 sztuki;
* stół okrągły, rozkładany – 1 sztuka;
* krzesła drewniane – 4 sztuki;
* szafka stojąca (komoda) – 1 sztuka;
* telewizor LED Android 4 K (w komplecie z wieszakiem naściennym) –   
  1 sztuka.

1. Wyposażenie pokoju terapeuty na parterze:

* biurko – 1 sztuka;
* ergonomiczny fotel obrotowy z mechanizmem TILT – 2 sztuki;
* szafa biurowa do przechowywania dokumentów – 1 sztuka.

1. Wyposażenie aneksu kuchennego na parterze:

* zabudowa aneksu kuchennego – 1 komplet;
* lodówka bezszronowa – 1 sztuka;
* okap kuchenny podszafkowy -1 sztuka;
* kosz na śmieci z tworzywa sztucznego – 1 sztuka;
* ceramiczna, indukcyjna płyta grzewcza do zabudowy – 1 sztuka;
* bezprzewodowy czajnik elektryczny – 1 sztuka.

1. Wyposażenie pokoi na piętrze:

* metalowe łóżko piętrowe z materacami sprężynowymi – 4 sztuki;
* stół okrągły rozkładany – 2 sztuki;
* krzesła drewniane – 8 sztuk;
* szafa ubraniowa – 2 sztuki.

1. Wyposażenie łazienki na piętrze:

* Pralka o pojemności minimum 7 kg -1 sztuka.

1. **Zestawienie elementów wyposażenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **L.p.** | **Symbol** | **Nazwa** | **Wymiary minimum [mm]** | **Ilość sztuk** |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 |
|  | S1 | Kanapa z funkcją spania (sofa) | 1350x950x800 | 2 |
|  | GT1 | Biurko | 750x1600x800 | 1 |
|  | S2 | Stół okrągły rozsuwany | h=740  ø 1000  dł. po rozłożeniu 1500 | 3 |
|  | S3 | Krzesło proste drewniane | 480x1050x530 | 12 |
|  | S4 | Szafka stojąca (komoda) | 1200x800x900 | 1 |
|  | S5 | Telewizor LED Android TV 4K (w komplecie  z wieszakiem naściennym) | 43 cale | 1 |
|  | GT2 | Ergonomiczny fotel obrotowy z mechanizmem TILT | Wymiary minimalne: szerokość – 660 głębokość – 500 wysokość regulowana - w zakresie minimum od 1150 do około 1250 wysokość od podłoża do siedziska: 430 -530 | 2 |
|  | GT3 | Szafa biurowa do przechowywania dokumentów | 1300x600x1800 | 1 |
|  | AK1 | Zabudowa aneksu kuchennego | Według opisu szczegółowego | 1 komplet |
|  | AK2 | Wolnostojąca lodówka bezszronowa | 1700x600x600 | 1 |
|  | AK3 | Okap kuchenny podszafkowy | szer. 600 | 1 |
|  | AK4 | Kosz na śmieci  z tworzywa sztucznego | Dopasowany pod zlewozmywakiem | 1 |
|  | AK5 | Ceramiczna, indukcyjna płyta grzewcza do zabudowy | 520x590 | 1 |
|  | AK6 | Bezprzewodowy czajnik elektryczny | --- | 1 |
|  | P1 | Metalowe łóżko piętrowe z materacami sprężynowymi | 1800x900x2000 | 4 |
|  | P2 | Szafa ubraniowa | 1800x500x1800 | 2 |
|  | Ł1 | Pralka o pojemności min. 7 kg | 450x600x850 | 1 |
|  |  |  |  |  |

1. UWAGI I WYMAGANIA DODATKOWE ZAMAWIAJĄCEGO:
   * + 1. Dostawę i montaż na miejsce realizacji zamówienia Wykonawca zrealizuje własnym transportem i na własny koszt.
2. Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia muszą być kompletne, fabrycznie nowe (rok produkcji 2020, 2021), nieuszkodzone i nie nosić śladów użytkowania.
3. Przedmiot zamówienia po dostawie i montażu przez Wykonawcę powinien być kompletny, gotowy do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem bez żadnych dodatkowych zakupów inwestycyjnych.
4. Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia muszą posiadać wymagane certyfikaty, badania i atesty dopuszczające je do stosowania w budynkach użyteczności publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. Dokumenty muszą być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakiego elementu wyposażenia są dedykowane. Nie dopuszcza się oświadczenia producenta mebli.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed przystąpieniem do realizacji zamówienia dokonać szczegółowego obmiaru z natury w miejscach, w których mają być zamontowane elementy wyposażenia, ustalić   
   i uzgodnić z Zamawiającym ewentualne zmiany w zakresie dostarczanych przedmiotów.
6. Dokumenty w/w muszą być sporządzone w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych Wykonawca dostarczy tłumaczenia tych dokumentów na język polski.
7. Urządzenia powinny być zabezpieczone przed korozją i wpływami atmosferycznymi, posiadać wysoką jakość i trwałość.
8. Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić telefonicznie Zamawiającego   
   o gotowości do dostarczenia i montażu elementów wyposażenia z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed planowaną datą dostawy i montażu.
9. Wszystkie elementy wyposażenia oraz prace montażowe muszą być objęte co najmniej 2 letnią gwarancją, licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu zrealizowanej dostawy i montażu. Gwarancja winna być sporządzona w formie pisemnej.
10. Wykonawca w dniu odbioru końcowego przedłoży wraz z wymaganymi dokumentami (certyfikaty) oświadczenie o zamontowaniu wyposażenia i urządzeń zgodnie z umową oraz zgodnie z obowiązującymi normami.
11. Do Wykonawcy należy uprzątnięcie opakowań i innych materiałów (palet, kartonów, folii itp.) z pomieszczeń, do których dostarczono elementy wyposażenia.