

Gmina Miasto Augustów



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Dostawa i montaż mebli biurowych do Urzędu Miejskiego
w Augustowie”**

ZATWIERDZAM

**BURMISTRZ
Mirosław Karolczuk**

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Augustów, dnia 04.12.2020 r.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Miasto Augustów

ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów

NIP 846-15-29-116

REGON 790670817

strona: <http://bip.um.augustow.pl>

e-mail: zp@urząd.augustow.pl

Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są:

Bartosz Cichy: tel. 87 643 80-66 (w zakresie procedury przetargowej),

Magdalena Sokołowska: tel. 87 643 42 18 (w zakresie przedmiotu zamówienia)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://bip.um.augustow.pl>.

Adres do korespondencji: Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów. Godziny urzędowania: 07:30 – 15:30

1.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1.3. Wartość zamówienia.

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do dostaw i usług lub robót budowlanych.

1.4. Słownik.

Użyte w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa**” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086),
- 2) „**SIWZ**” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,
- 4) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
- 5) „**Zamawiający**” – Gmina Miasto Augustów

1.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest: „Dostawa i montaż mebli biurowych do Urzędu Miejskiego w Augustowie”.

2.2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

2.2.1. Dostawę wraz z montażem należy wykonać w budynku Urzędu Miejskiego w Augustowie zlokalizowanym pod adresem: **ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów**

2.2.2. Dostawę fabrycznie nowego wyposażenia tzn. nieużywanego przed dniem dostarczenia, pochodzącego z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta, w zakresie określonym w załączniku nr 1 (zestawienie ilościowe), 1b (opis przedmiotu zamówienia) do SIWZ, wraz z jego transportem, wniesieniem, ustawieniem, zamontowaniem, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;

2.2.3. Dostarczenie wraz z zamówieniem wymagającej do obsługi instrukcji w języku polskim;

2.2.4. Wyposażenie stanowiące przedmiot zamówienia musi:

- a) Posiadać właściwe atesty, deklaracje zgodności, świadectwa jakości i dopuszczenia oraz inne dokumenty potwierdzające, że spełnia wszelkie normy i wymagania dla niego przewidziane prawem,
- b) Odpowiadać wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ,
- c) Być produktem bezpiecznym w rozumieniu ustawy z dnia 12.12.2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U z 2016 r., poz. 2047) wraz z aktami wykonawczymi.

2.2.5. Dostawa wyposażenia stanowiący przedmiot niniejszego zamówienia odbędzie się na ryzyko i koszt Wykonawcy

2.2.6. Dostawa i montaż wyposażenia, musi się odbywać w godzinach ustalonych z Zamawiającym

2.2.7. Całość dostarczonego wyposażenia, winna być przed odbiorem złożona (zmontowana) i przygotowana do użytkowania zgodnie ze swoim przeznaczeniem.

2.2.8. Gwarancji jakości udzieloną na okres zgodny z treścią § 8 umowy na wszystkie dostarczone przedmioty, na warunkach nie gorszych niż gwarancja producenta, potwierdzoną odrębnymi dokumentami gwarancyjnymi dostarczonymi wraz z elementami wyposażenia,

2.2.9. Posprzątanie sal i pomieszczeń Zamawiającego, w których realizowany będzie montaż łącznie z wyniesieniem i zagospodarowaniem na koszt wykonawcy zużytych opakowań.

2.3. Rozwiązania równoważne.

Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego wyroby spełniają wymagania określone przez Zamawiającego – załączając do oferty opis równoważnego produktu/przedmiotu zamówienia.

Wszędzie tam, gdzie przy opisie produktu/przedmiotu zamówienia znajduje się jakiegokolwiek znaki towarowe, patent czy pochodzenie należy przyjąć, że Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia podał taki opis za wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych, o parametrach techniczno-użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie produktu/przedmiotu zamówienia.

2.4. Podwykonawcy.

Zamawiający **dopuszcza korzystanie z podwykonawców**. Wykonawca:

- 1) jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym (**Załącznik nr 3 do SIWZ**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy (**oznaczenie przedsiębiorstwa**) podwykonawców;
- 2) jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Kary umowne za nieprawidłowe zgłaszanie podwykonawców oraz realizowanie na ich rzecz płatności określone są w projekcie umowy.

2.5. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):

39130000-2 - Meble biurowe

2.6. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia.

2.7. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy.

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w zakresie wszystkich 3 części zamówienia w terminie do 56 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
- 3.2. Skrócenie terminu wykonania zadania stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu**:

- 4.1.1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia w oparciu o przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.

4.1.2. Zamawiający **przewiduje** podstaw wykluczenia wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 5 SIWZ.

4.1.3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania (art. 24 ust. 12 ustawy).

4.1.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 ustawy, a także ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

4.2.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

4.2.2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa.

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

4.2.3. Zdolność techniczna lub zawodowa.

Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jak okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonuje) należycie:

a) W zakresie części 1 zamówienia:

co najmniej jedno zamówienie polegające na dostawie mebli biurowych o wartości zamówienia min. **250 000 brutto**;

4.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

- 4.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2 SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 4.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 4.4 SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:
- 4.5.1. wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 4.5.2. zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 4.5.3. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
- 4.5.4. z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - czy podmiot, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich** w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (*oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza*) należy dołączyć do oferty.
- 4.7. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w rozdziale 5 SIWZ.
- 4.8. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
- 4.8.1. którzy nie wykażą, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2;

- 4.8.2. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 4.8.3. wobec których zachodzi którakolwiek z przesłanek wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 13 – 23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
- 4.9. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 4.10. Zamawiający nie przewiduje badania podstaw wykluczenia wobec podwykonawców, którzy nie udostępniają zasobów na podstawie art. 22a ustawy (art. 25a ust. 5 ustawy).

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

5.1. Dokumenty składane wraz z ofertą przez wszystkich wykonawców:

5.1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą **oświadczenia (aktualne na dzień składania ofert)** w zakresie wskazanym w załączniku Nr 4 i 5 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi **Załącznik Nr 4 i 5 do SIWZ**.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 5.1.1 **składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Oświadczenia te, mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 5.1.1**.

5.1.2. Dowody, o których w rozdziale 4.5.1 SIWZ, w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego złożone na zasadach określonych w rozdziale 4.4 – 4.5 SIWZ - jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

5.2. Dokumenty składane po otwarciu ofert bez wezwania zamawiającego przez wszystkich wykonawców:

(PROSIMY NIE SKŁADAĆ TYCH DOKUMENTÓW WRAZ Z OFERTA!)

5.2.1. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z **podmiotami, które złożyły oferty w postępowaniu**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 6 do SIWZ.**

5.3 Dokumenty składane po otwarciu ofert na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej:

5.3.1 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:

(PROSIMY NIE SKŁADAĆ TYCH DOKUMENTÓW WRAZ Z OFERTA!)

wykaz dostaw wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i przedmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów** określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8 do SIWZ – w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.2.3.**

5.3.2. Zamawiający nie żąda dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

- 5.4** Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w 5.1 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.5** Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.6** Dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1.1. SIWZ składa się w oryginale. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Oświadczenie i dokumenty wskazane w pkt. 5.2.1 i 5.3.1 SIWZ składa się w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5.7** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 5.8** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 5.3.1 SIWZ sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.9** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w sekcji 5.3.1 SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.10** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w sekcji 5.3.1 SIWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.11** Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
-

- 5.12** Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 5.13** W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7, 5.11 i 5.12 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.14** Pełnomocnictwo składane jest w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i należy je dołączyć do oferty.
- 5.15** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 5.3.1 SIWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 6.1.** Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **2 000,00 PLN** (słownie: dwa tysiące zł 00/100).
- 6.2.** Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu; (wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:
87 1240 5211 1111 0000 4921 6440 z adnotacją: „**Wadium – Znak sprawy: ZP.271.30.2020**”
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 6.3.** Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego **przed upływem terminu składania ofert.**
- 6.4.** W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) kwotę gwarancji,
 - c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia– do dnia”,

- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 6.5. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).**
- 6.6.** Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 6.7.** Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem przypadku określonego w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 6.8.** Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 6.9.** Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 6.10.** Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 6.11.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 6.12.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 6.13.** Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

Rozdział 7

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.** Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

- 7.2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**.
- 7.3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.
- 7.4. **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności**.
- 7.5. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
- 7.6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
- 7.7. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
- 7.8. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
- 7.9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 7.10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 7.13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7.14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.
- Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
- 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.*

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

7.15. Oferta musi zawierać:

- a) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**
- b) **Formularz cenowy** sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznikiem Nr 3a do SIWZ** (w zakresie części, na którą Wykonawca składa ofertę),
- c) Oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ według wzorów stanowiących odpowiednio **Załącznik nr 4 i 5 do SIWZ**,
- d) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialne potwierdzenie kopii (jeżeli dotyczy);
- e) **Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadanie publiczne (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożoną ofertą;
- f) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ - jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

7.16. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu (w tym opakowaniu poczty kurierskiej) należy umieścić następujące oznaczenia:

- a) nazwa, adres, numer telefonu i faksu wykonawcy;
- b) Gmina Miasto Augustów
ul. 3 Maja 60,
16-300 Augustów,
- c) Oferta w przetargu nieograniczonym na: **„Dostawa i montaż mebli biurowych do Urzędu Miejskiego w Augustowie” - Znak sprawy: ZP.271.30.2020**
- d) **Nie otwierać przed dniem 21.12.2020 r. do godz. 12:15**

7.17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe oznakowanie koperty.

Rozdział 8

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

8.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 7.16 należy złożyć

w terminie **do dnia 21.12.2020 r. do godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego tj.:

Urząd Miejski w Augustowie

ul. 3 Maja 60

16-300 Augustów

Biuro obsługi klienta (pokój na 7),

Godziny urzędowania określono w pkt. 1.1. niniejszej SIWZ.

8.2. Uwaga! Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

8.3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 21.12.2020 r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Miejski w Augustowie

ul. 3 Maja 60

16-300 Augustów

1 piętro - sala konferencyjna pokój nr 26

Ze względu na sytuację zagrożenia epidemiologicznego, Zamawiający przewiduje, że w sytuacji gdy Urząd będzie niedostępny dla osób niezatrudnionych w dniu wyznaczonym na otwarcie ofert, czynność ta odbędzie się bez możliwości fizycznej obecności przedstawicieli wykonawców. Zamawiający zapewni wówczas transmisję online z czynności otwarcia ofert dostępny pod linkiem:

http://augustow.esesja.pl/transmisje_z_obrad_rady

8.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt. 7.16 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.

8.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

8.6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekaze wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.

8.7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://bip.um.augustow.pl>) informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, okresu gwarancji,

8.8. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

Rozdział 9

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert.

- 9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

Rozdział 10

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Wykonawca w Formularzu oferty (Załącznik nr 3 SIWZ) określi cenę oferty brutto w zł (PLN), obliczoną na podstawie Formularza cenowego (załącznik nr 3a do SIWZ). Cenę oferty należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem zryczałtowanym co do cen poszczególnych przedmiotów wskazanych w Formularzu cenowym.
- 10.2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 10.3. Cena oferty powinna być obliczana z uwzględnieniem z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „*obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego*”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje 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.
- 10.4. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.
- 10.5. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 10.6. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z Projektem umowy **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.

Rozdział 11

BADANIE OFERT

- 11.1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11.2. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie

w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów oraz w przypadkach określonych w art. 90 ust. 1 a ustawy, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie wskazanym w art. 90 ust. 1 pkt. 1-5 ustawy.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

11.3. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11.4. Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 24 aa ustawy może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział 12

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

12.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert.

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	60
2	Gwarancja (G)	20
3	Termin wykonania zamówienia (T)	20

12.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

12.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

- C- ilość punktów za kryterium cena,
- C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,
- C_b - cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

12.1. Kryterium „Gwarancja” liczone w okresach miesięcznych:

W powyższym kryterium oceniana będzie długość gwarancji na asortyment objęty ofertą.

Zamawiający określa minimalną i maksymalną długość okresu gwarancji: 12 lub 24 miesięcy.

W przypadku zaoferowania minimalnego okresu gwarancji tj. 12 miesięcy, Wykonawca otrzyma zero (0) punktów.

W przypadku zaoferowania maksymalnego okresu gwarancji tj. 24 miesięcy, Wykonawca otrzyma czterdzieści (20) punktów.

12.4. Punkty w kryterium „Termin wykonania zamówienia” zostaną w każdej części przyznane w następującej skali:

Termin wykonania zamówienia	Liczba przyznanych punktów
Do 42 dni od dnia podpisania umowy	20 pkt
Do 49 dni od dnia podpisania umowy	10 pkt
Do 56 dni od dnia podpisania umowy	0 pkt

Deklarowany termin wykonania zamówienia, Wykonawca wskazuje w złożonej ofercie, zgodnie z treścią Formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

Wskazanie terminu powyżej 56 dni od dnia podpisania umowy skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

12.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (O) obliczoną na podstawie wzoru:

$$O = C + G + T$$

gdzie:

O- łączna ilość punktów oferty ocenianej,

C- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

G- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Gwarancja”,

T- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin wykonania zamówienia”.

- 12.6.** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 12.1.

Rozdział 13

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 13.1.** Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.2.** Stosownie do art. 92 ust. 1 ustawy, Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
 - nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
 - unieważnieniu postępowania,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.3.** Informacje o których mowa w pkt. 13.2 tiret pierwszy oraz tiret piąty – siódmy, Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej: (<http://bip.um.augustow.pl>).

Rozdział 14

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1.** Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 14.2.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac

przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

Rozdział 15

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

15.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w łącznej wysokości **5% ceny całkowitej podanej w ofercie**, w jednej z następujących form:

– w pieniądzu, na konto Zamawiającego:

Urząd Miejski w Augustowie

nr rachunku:

**PEKAO S.A. I Oddział w Suwałkach Filia 1 w Augustowie 87 1240 5211
1111 0000 4921 6440** z zaznaczeniem

„ZNWU- Znak sprawy: ZP.271.30.2020 „Dostawa i montaż mebli biurowych do Urzędu Miejskiego w Augustowie”

/ważne tylko w przypadku potwierdzenia wpływu na konto Zamawiającego/,

- 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 ze zm.).

15.2. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
- b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów

Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota, o której mowa wyżej będzie zwrócona w terminie 15 dni od upływu okresu rękojmi za wady.

- 15.3.** W sytuacji, gdy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji umowy w stosunku do terminu przedstawionego na formularzu oferty stanowiącym załącznik do umowy, Wykonawca na co najmniej 5 dni przed zawarciem aneksu, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia, na warunkach zaakceptowanych przez Zamawiającego, na okres wynikający z aneksu do umowy.
- 15.4.** W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

Rozdział 16

POSTANOWIENIA UMOWY

- 16.1.** Projekt Umowy stanowi **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.
- 16.2.** Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 16.1.
- 16.3.** Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 144 ustawy, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych we wzorze Umowy.

Rozdział 17

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

- 17.1.** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 17.2.** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://bip.um.augustow.pl>) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.3.** Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://bip.um.augustow.pl>).
- 17.4.** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców,

którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://bip.um.augustow.pl>).

- 17.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział 18

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

- 18.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 18.2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 18.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 18.4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Urząd Miejski w Augustowie
ul. 3 Maja 60
16-300 Augustów
Numer tel: +48 (87) 643 80 66
e-mail: zp@urząd.augustow.pl
- 18.5. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **ZP.271.30.2020**.
- 18.6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami pracowników Urzędu Miasta Augustów
- a) w sprawach formalnych – Pani Bartosz Cichy
nr tel. +48 (87) 643 80 66, e-mail: zp@urząd.augustow.pl
- b) w sprawach merytorycznych:
Pan Andrzej Chmielewski - (+48) 87 643 42 19,
andrzej.chmielewski@urząd.augustow.pl

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w pkt. 1.1. SIWZ z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

18.7. Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania z wykonawcami.

18.8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania.

Rozdział 19

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

19.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Odwołanie.

19.2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

19.2.1. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

19.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

19.2.3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

19.2.4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

19.2.5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 19.2.

Skarga do sądu.

19.3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.

19.3.1. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

19.3.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.3.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

19.3.4. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Rozdział 20

OCHRONA 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*”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Dostawa i montaż mebli biurowych do Urzędu Miejskiego w Augustowie**” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086.), dalej „ustawa Pzp”;
- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;

- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego

Rozdział 21

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający **nie przewiduje**:

- zawarcia umowy ramowej,
- składania ofert wariantowych,
- składania ofert częściowych,
- rozliczania w walutach obcych,
- aukcji elektronicznej,
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział 22

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

Załącznik Nr 1a, 1b - Opis Przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 – Wzór Projektu umowy.

Załącznik Nr 3 – Wzór Formularza Ofertowego – *składany razem z ofertą*

Załącznik Nr 3a – Wzór Formularz cenowego – *składany razem z ofertą*

Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik Nr 5 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik Nr 6 – Wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej
– *składany w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacji z otwarcia ofert),*

Załącznik Nr 7 – Wzór wykazu dostaw – *składany na wezwanie zamawiającego w trybie art. 26 ust. 2 ustawy.*