BZP.271.1.668.2018.AK

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „SIWZ”)
na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat”.

I. Zamawiający:

Gmina Miasta Radomia
REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29
Prowadzący sprawę: Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu
fax.(48) 36-20-289
Adres pocztowy: ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom, województwo: mazowieckie
Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:

1. **bzp@umradom.pl** (dla korespondencji napływającej do zamawiającego).
2. **http://bip.radom.pl/ra/zamowienia-publiczne** (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu).

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

III. Przedmiot zamówienia (CPV: 39000000-2 Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące).

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat”. Zamówienie zostało podzielone na 2 części.

Część 1 zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli wraz z montażem w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do SIWZ.

Informacje dodatkowe (dotyczy części 1 zamówienia):

Niezwłocznie po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz mebli wraz z podaniem konkretnej ilości, która ma być dostarczona do danych przedszkoli.

Część 2 zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fotela w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 2 do SIWZ.

Informacje dodatkowe (dotyczy części 2 zamówienia):

Wykonawca dostarczy fotel do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, znajdującego się na terenie Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Informacje dodatkowe (dotyczy obydwu części zamówienia):

1. Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone meble, wymienione w załączniku nr 1 i 2 do wzoru umowy.
2. Wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy z montażem/ termin realizacji dostawy – maksymalnie 21 dni, powinien uwzględniać wszystkie procedury formalne oraz uzgodnienia niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności terminy określone w §2 wzoru umowy.
3. Towar będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.

5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego towaru przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem, itp.
6. Wszelkie wykonane przez Wykonawcę dostawy i czynności wchodzące w zakres zadań, o których mowa w § 1 wzoru umowy będą podlegać dwóm odbiorom: ilościowemu i jakościowemu.
7. Do chwili dokonania odbioru ilościowego przez Zamawiającego pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem utraty bądź uszkodzenia przedmiotu odbioru ponosi Wykonawca. Z chwilą dokonania przez Zamawiającego odbioru ilościowego (potwierdzonego protokołem odbioru ilościowego) ryzyko utraty bądź uszkodzenia przedmiotu odbioru przechodzi na Zamawiającego.
8. Zamawiający dokona odbioru ilościowego po dostarczeniu/ dostarczeniu i dokonaniu montażu przez Wykonawcę towaru zgodnie z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu Umowy (SIWZ) do *wszystkich przedszkoli Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 4 do wzoru Umowy/ Urzędu Miejskiego* w obecności i przy udziale przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy.
9. Potwierdzeniem odbioru ilościowego będzie *Protokół odbioru ilościowego* (załącznik nr 1 do wzoru Umowy), sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenia odbioru i montażu towaru ze wszystkich przedszkoli wymienionych w załączniku nr 4 do Umowy/ Potwierdzenia odbioru towaru z Urzędu Miejskiego*.
10. *W każdym z przedszkoli wskazanych przez Zamawiającego osoba upoważniona/ Osoba upoważniona z Urzędu Miejskiego* dokona niezwłocznie odbioru jakościowego dostarczonego przez Wykonawcę towaru, potwierdzając jego jakość oraz zgodność z zakresem przedmiotowym.
11. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył towar niezgodny z opisem przedmiotu Umowy lub jest on niekompletny, posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru umieszczając w *Potwierdzeniu odbioru towaru* stosowne zastrzeżenia określające rodzaj i liczbę braków lub błędów. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie dłuższego jednak niż 7 dni, usunięcia stwierdzonych braków lub błędów i zgłoszenia gotowości do ponownego odbioru, przy czym usunięcie braków ilościowych i/lub jakościowych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
12. Potwierdzeniem odbioru jakościowego będzie *Protokół odbioru jakościowego* (załącznik nr 2 do wzoru Umowy) sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenia odbioru i montażu towaru ze wszystkich przedszkoli wymienionych w załączniku nr 4 do wzoru Umowy / Potwierdzenia odbioru towaru z Urzędu Miejskiego*.
13. Za datę wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez Strony *Protokołu Odbioru Końcowego*, stanowiącego załącznik nr 3 do wzoru Umowy, potwierdzającego wykonanie bez zastrzeżeń wszelkich dostaw i czynności wchodzących w zakres zadań, o których mowa w § 1 bez zastrzeżeń.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z 2 części zamówienia. Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert dla każdej z części z osobna.

VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. Termin wykonania zamówienia:
Termin maksymalny w jakim zamówienie musi być wykonane:

część 1 zamówienia: 21 dni od daty podpisania umowy

część 2 zamówienia: 21 dni od daty podpisania umowy

IX. Warunki udziału w postępowaniu:
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
1. **Nie podlegają wykluczeniu;**

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp.

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Określenie warunków:
Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Określenie warunków:
Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.
Określenie warunków:
Zamawiający nie określa w/w warunku.

X. Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 24 ust. 12 zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia określone w ustawie Prawo zamówień publicznych:

1. w art. 24 ust. 5 pkt 1;
2. w art. 24 ust. 5 pkt 8.

XII. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.

1. W celu wstępnego potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, zgodnie z art. 25a ust. 2 Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę **aktualnego na dzień składania ofer**t oświadczenia na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego dalej JEDZ lub jednolitym dokumentem). JEDZ jest oświadczeniem własnym na temat kondycji finansowej, zdolności i kompetencji Wykonawcy na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Treść oświadczenia JEDZ powinna być zgodna z formularzem udostępnionym w ramach niniejszej SIWZ (wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ) – oświadczenie to powinno zostać złożone w postaci elektronicznej i być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu podmiotu, którego JEDZ dotyczy oraz powinno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (instrukcją składania JEDZ) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Instrukcja złożenia JEDZ zawarta jest w załączniku nr 5 do SIWZ.
3. Komisja Europejska udostępniła bezpłatną usługę internetową dla wykonawców w zakresie elektronicznego wypełniania JEDZ (ESPD), pod następującym adresem:
https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl
4. Wypełniając i składając JEDZ należy mieć na uwadze, iż JEDZ składa się elektronicznie, w języku polskim, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu podmiotu, którego JEDZ dotyczy i należy go wypełnić uwzględniając:
   - zapisy niniejszej SIWZ, w tym instrukcję składania JEDZ zawartą w załączniku nr 5 do SIWZ,
   - instrukcję wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ (European Single Procurement Document ESPD) udostępnioną na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) pod adresem:
     https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia
   - rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. *ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia* (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016).

5. JEDZ może być przekazany Zamawiającemu wyłącznie drogą elektroniczną – w związku z obowiązywaniem od dnia 18 kwietnia 2018 r. wymogu komunikacji elektronicznej w zakresie jednolitego dokumentu (art. 10a ustawy Pzp w związku z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1020).
   Jednolity dokument należy przekazać Zamawiającemu zgodnie z instrukcją składania JEDZ zawartą w załączniku nr 5 do SIWZ tzn. przesłać go w postaci elektronicznej (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym) drogą elektroniczną – za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **jedz@umradom.pl.**
6. Przekazanie Zamawiającemu JEDZ w innej formie niż drogą elektroniczną (tj. inną niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w SIWZ oraz w załączniku nr 5 do SIWZ, przy użyciu poczty elektronicznej na wskazany powyżej adres), np. w formie papierowej dołączonej do oferty bądź w postaci elektronicznej – plik zapisany na płycie CD/DVD lub pamięci przenośnej typu pendrive dołączony do oferty, będzie uznane jako niezłożenie JEDZ i co w konsekwencji będzie powodowało konieczność zastosowania odpowiednich procedur i sankcji określonych w ustawie Pzp na okoliczność niezłożenia JEDZ.
7. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt. 1) i 36b Ustawy Pzp, zobowiązany jest do złożenia jednolitych europejskich dokumentów zamówienia, o których mowa w pkt. XII.1 SIWZ, dotyczących tych podmiotów (podwykonawców) i przez nich wypełnionych.
8. Uwaga! Część II i III jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wypełnia każdy uczestnik postępowania, tj. wykonawca składający ofertę oraz podmioty o których mowa w pkt. XII.7 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pozostałe części JEDZ wypełniane są w zakresie w jakim dotyczą tych podmiotów.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna itd.) JEDZ, o którym mowa w pkt. XII.1 SIWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te muszą w pełnym zakresie wymaganym przez Zamawiającego potwierdzać brak podstaw do wykluczenia przez Wykonawcę.

XIII. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - na druku, który zostanie dołączony do informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zamieszczonej na stronie Zamawiającego. W/w oświadczenie winno być złożone w oryginale.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

XIV. Na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia następujących dokumentów:

1. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie żądał dostarczenia następujących dokumentów:**

   1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

   1.2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

   1.3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego

dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

1.4. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

1.5. oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,

1.6. oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

1.7. oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

2. **W związku z tym, że Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. IX. 2 SIWZ nie będzie żądał dostarczenia żadnych dokumentów.**
3. **Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**
   Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

   3.1. w pkt. XIV.1 ppkt 1.1. **-** składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

   3.2. w pkt. XIV.1 ppkt 1.2. i 1.3. **-** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

   3.3. w pkt. XIV.1 ppkt 1.4. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

   3.4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. XIV.1 ppkt 1.1., składa dokument, o którym mowa w pkt. XIV.3 ppkt 3.1., w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem

zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie wezwany do złożenia, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów określonych w pkt. XIV SIWZ potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Przedmiotowe dokumenty dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej w wyznaczonym, przez Zamawiającego terminie.

6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać 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 zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

W tym celu Zamawiający prosi Wykonawcę o wskazanie w Formularzu oferty jednoznacznie i wyczerpująco źródło (adres) bazy danych lub postępowanie, w którym u Zamawiającego znajdują się odpowiednie oświadczenia lub dokumenty.

7. Inne dokumenty nie wymienione w pkt XII, XIII i XIV.

7.1. Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika – **w formie załącznika nr 1 do oferty.**

7.2. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (np. powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **w formie załącznika nr 2 do oferty.**

7.3. Potwierdzenie wpłaty wadium (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) lub w przypadku wadium wnoszonego w formie bezgotówkowej – dokument wystawiony na rzecz zamawiającego (w formie oryginału) **– w formie załącznika nr 3 do oferty.**

7.4. W przypadku pełnomocnictwa do złożenia JEDZ, Zamawiający dopuszcza przesłanie pełnomocnictwa w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwo należy przesłać Zamawiającemu wraz z formularzem JEDZ.

XV. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: http://www.bip.radom.pl oraz w siedzibie zamawiającego.

2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615). W przypadku przedłożenia oświadczenia – JEDZ – jedyną dopuszczoną formą jego złożenia jest forma elektroniczna. Przedmiotowe oświadczenie powinno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (instrukcją składania JEDZ) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert. Instrukcja złożenia JEDZ zawarta jest w załączniku nr 5 do SIWZ.

3. 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.

4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.

5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez zamawiającego.
6. W przypadku złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 26 ust. 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, a także w przypadku zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, wystarczające jest ich przesłanie faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. W przypadku kierowania jakiejkolwiek korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem informujemy, iż Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe nadawcy korespondencji. W związku z powyższym niezbędne jest zastosowanie poniższej klauzuli informacyjnej skierowanej do nadawcy korespondencji:

   Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:
   a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
   b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.kontakt@umradom.pl;
   c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
   d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
   e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
   f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
   g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
   h) 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 których 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.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
10. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie http://www.bip.radom.pl.
11. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami

    Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych
    Agnieszka Kotowska
    fax (48) 36-20-289
    e-mail: a.kotowska@umradom.pl

XVI. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
3. Wysokość wadium wynosi:

część 1 zamówienia: 2 000,00 zł (dwa tysiące złotych 00/100),
część 2 zamówienia: 20,00 zł (dwadzieścia złotych 00/100).

4. Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
- **a)** pieniądzu,
- **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 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

5. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy je przelać na rachunek bankowy zamawiającego:

GMINA MIASTA RADOMIA
PEKAO S.A. II Oddział w Radomiu
90 1240 3259 1111 0000 2989 2305

Za wadium skutecznie wniesione przelewem na wyżej wskazany rachunek bankowy, zamawiający uznaje wadium, które najpóźniej przed upływem terminu składania ofert będzie znajdować się na rachunku zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego w/w rachunek.

6. W przypadku, gdy wadium zostanie wniesione przelewem, wykonawca dołącza do oferty oryginał bądź kserokopię przelewu. W pozostałych przypadkach (bezgotówkowe formy wniesienia wadium) wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego.

UWAGA!
Na dowodzie przelewu należy zaznaczyć, jakiego przetargu i której części dotyczy wadium. Jeżeli wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną cześć, zobowiązany jest zabezpieczyć wadiami oddzielnie oferty na każdą składaną część.

7. W przypadku wnoszenia wadium w postaci **poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,** wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela.

8. W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach bankowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.

9. W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach ubezpieczeniowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.

10. W przypadku wniesienia wadium **w poręczeniach udzielonych 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 2018 r. poz. 110)** wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, obowiązujące przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.

11. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
- **a)** ustalać beneficjenta gwarancji, tj. **Gminę Miasta Radomia, ul. J. Kilińskiego 30, 26-610 Radom**,
- **b)** określać kwotę gwarantowaną w zł (ustaloną w SIWZ),
- **c)** określać termin ważności (wynikający z SIWZ),
- **d)** określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ),
- **e)** być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie Zamawiającego.

12. Z treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno wynikać uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium, jeżeli wystąpią przesłanki opisane w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa

w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadku określa art. 46 ustawy Pzp. Zamawiający zwracając wadium zwróci jednocześnie oryginał dokumentu wadium. W dokumentacji przetargowej zostanie poświadczona *„za zgodność z oryginałem”* kserokopia zwróconego dokumentu wadium wraz z adnotacją o podstawie i terminie zwrotu oryginału.

14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. 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 60 dni.

3. O przedłużeniu okresu ważności ofert, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich wykonawców, oczekując pisemnych odpowiedzi. Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na przedłużenie terminu ważności oferty bez utraty wadium przetargowego. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XVIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej (za wyjątkiem JEDZ, który obowiązkowo musi być złożony drogą elektroniczną), pod rygorem nieważności**,** trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.

3. Wszelkie inne dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.

5. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty**,** o których mowa w punkcie XIII i XIV, muszą być podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upełnomocnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.

6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.

7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.

8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo braku zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty, z wyjątkiem sytuacji opisanej w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

12. Wymagane oświadczenia, dotyczące wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

13. Wymagane dokumenty, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu *„za zgodność z oryginałem”.* Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów musi być dokonane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnioną zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

15. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.

15. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Pzp. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**

15. 2. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wówczas wymagane jest złożenie wraz z ofertą **pisemnego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw.**

15.2.1 Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).

15.2.2 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

15.2.3 Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.

15.2.4 Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.

15.2.5 Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy

wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.

15.2.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. XII niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma wstępnie potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie oświadczenie JEDZ w wersji elektronicznej.

15.2.6.1 Treść oświadczenia JEDZ powinna być zgodna z formularzem udostępnionym w ramach niniejszej SIWZ (wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ) – oświadczenie to powinno zostać złożone w postaci elektronicznej i być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu podmiotu, którego JEDZ dotyczy oraz powinno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (instrukcją składania JEDZ) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Instrukcja złożenia JEDZ zawarta jest w załączniku nr 5 do SIWZ.

15.2.6.2 Komisja Europejska udostępniła bezpłatną usługę internetową dla wykonawców w zakresie elektronicznego wypełniania JEDZ (ESPD), pod następującym adresem: https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pl.

15.2.6.3 Wypełniając i składając JEDZ należy mieć na uwadze, iż JEDZ składa się elektronicznie, w języku polskim, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu podmiotu, którego JEDZ dotyczy i należy go wypełnić uwzględniając:

- zapisy niniejszej SIWZ, w tym instrukcję składania JEDZ zawartą w załączniku nr 5 do SIWZ,
- instrukcję wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ (European Single Procurement Document ESPD) udostępnioną na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia
- rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. *ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia* (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016)

15.2.6.4 JEDZ może być przekazany Zamawiającemu wyłącznie drogą elektroniczną – w związku z obowiązywaniem od dnia 18 kwietnia 2018 r. wymogu komunikacji elektronicznej w zakresie jednolitego dokumentu (art. 10a ustawy Pzp w związku z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1020).

Jednolity dokument należy przekazać Zamawiającemu zgodnie z instrukcją składania JEDZ zawartą w załączniku nr 5 do SIWZ tzn. przesłać go w postaci elektronicznej (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym) drogą elektroniczną – za pomocą poczty elektronicznej na

adres e-mail: **jedz@umradom.pl.**
Przekazanie Zamawiającemu JEDZ w innej formie niż drogą elektroniczną (tj. innej niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w SIWZ oraz w załączniku nr 5 do SIWZ, przy użyciu poczty elektronicznej na wskazany powyżej adres), np. w formie papierowej dołączonej do oferty bądź w postaci elektronicznej – plik zapisany na płycie CD/DVD lub pamięci przenośnej typu pendrive dołączony do oferty, będzie uznane jako niezłożenie JEDZ i co w konsekwencji będzie powodowało konieczność zastosowania odpowiednich procedur i sankcji określonych w ustawie Pzp na okoliczność niezłożenia JEDZ.

15.2.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców należy odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie oświadczenie, wymienione w pkt. XIII niniejszej SIWZ, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

15.3 Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

16 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

16.1. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec oświadczeniem, iż informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, pod warunkiem, iż nie później niż w terminie składania ofert wykazał, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji" oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

16.2 W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

16.3 W sytuacji gdy Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż zastrzeżone informacje nie mogą być udostępniane, a nie wykazał nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

16.4 Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4

16.5 Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 16.1 niniejszej SIWZ nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

16.6 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

17. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:

- **cenę;**
- **termin realizacji dostawy z montażem** (część 1 zamówienia);
- **termin realizacji dostawy** (część 2 zamówienia).

Brak wskazania powyższych informacji będzie skutkował odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. W formularzu ofertowym termin realizacji dostawy z montażem/ termin realizacji dostawy należy wskazać w dniach **(należy wskazać konkretną liczbę dni, np.: 7 dni, 14 dni, 21 dni).** Wpisanie w formularzu ofertowym terminu przekraczającego termin wskazany w pkt. VIII SIWZ będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy z montażem/ termin realizacji dostawy – maksymalnie 21 dni, powinien uwzględniać wszystkie procedury formalne oraz uzgodnienia niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności terminy określone w §2 wzoru umowy.

19. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Powstanie obowiązku podatkowego u zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

XIX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53 I piętro) w terminie **do dnia 20.11.2018r. do godz. 09:00.**

2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

"Oferta na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat", znak BZP.271.1.668.2018.AK" oraz „Nie otwierać przed 20.11.2018r. godz. 09:30"

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:
Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro), **26-610 Radom**, oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

5. **Oświadczenie dot. zmiany lub wycofania oferty musi być złożone w formie pisemnej oraz podpisane** własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upełnomocnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentu określającego status prawny wykonawcy (np. odpis z KRS) lub odpowiednie pełnomocnictwo. **Oświadczenie o zmianie musi ponadto zawierać informację w jakim zakresie oferta zostaje zmieniana** (najlepiej poprzez wskazanie tej treści, która staje się nieaktualna, oraz podanie nowej treści lub załączenie do oświadczenia zmienianego dokumentu w nowej formie – np. formularza oferty, wykazu usług itp., zależnie od tego, czego zmiana dotyczy).

6. Jeżeli Wykonawca podejmie działania zmierzające do wycofania swojej oferty niezgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w pkt. XIX.5 niniejszej SIWZ, zamawiający uzna te działania za bezskuteczne, zaś oferta wykonawcy zostanie otworzona w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.

7. Jeżeli dodatkowo w opisanej w pkt. XIX.6 niniejszej SIWZ sytuacji Wykonawca złoży ofertę kolejną – w miejsce oferty, którą zamierzał wycofać, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę, jako niezgodne z treścią ustawy.
8. Kopertę zawierającą zmiany, poprawki lub modyfikację złożonej oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN" kopertę każdej „ZMIANY" należy dodatkowo oznaczyć numerem kolejnej zmiany.

XX. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 190 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) **w dniu 20.11.2018r. o godz. 09:30.**
2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
   1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
   2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
   3) ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.

XXI. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt. III SIWZ (III. Przedmiot zamówienia). **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, z uwzględnieniem pkt. XVIII. 19 SIWZ**.

   UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XVIII. 19 SIWZ Wykonawca <u>zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku</u>, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego. **Zamawiający w celu oceny takiej oferty samodzielnie dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.**
2. Ceny ofertowe muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
   a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5" lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę" (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
   b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4" lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół" (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

   Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
3. Opis obliczenia ceny ofertowej dla:

   <u>część 1 zamówienia</u>: w formularzu ofertowym w kolumnie 3 (CENA JEDNOSTKOWA (ZA 1 SZT.)) należy wpisać cenę jednostkową za 1 szt. poszczególnych pozycji. W kolumnie 5 (WARTOŚĆ RAZEM (3 X 4)) należy wpisać wartość, tj. iloczyn ceny jednostkowej - z pozycji 3 oraz ilości sztuk – z pozycji 4. W wierszu „RAZEM ZŁOTYCH (POZYCJE OD 1 DO 49)" należy wpisać zsumowane pozycje z kolumny 5. Następnie w wierszu „RAZEM WARTOŚĆ słownie złotych" należy wpisać słownie wartość zsumowanych pozycji z kolumny 5.

   <u>część 2 zamówienia:</u> należy wpisać wartość przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w pkt.1. Wynagrodzenie Wykonawcy należy wpisać liczbą i słownie.
4. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową realizacji przedmiotu umowy.

6. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzór przedstawiony w pkt. XXIII.
7. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
8. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotych polskich i groszach).
9. Ilekroć Zamawiający podaje kwoty w złotych polskich (PLN), a kwoty te ustalone są w walucie innej niż PLN Zamawiający dokona przeliczenia kwoty w innej walucie na PLN przyjmując jako podstawę średni kurs danej waluty opublikowany przez Narodowy Bank Polski (wg tabeli A kursów średnich walut obcych) w dniu publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XXIII. Kryteria oceny ofert dla poszczególnych części zamówienia.

1. **Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, będą oceniane według następujących kryteriów:**

część 1 zamówienia:

- Cena	60% - maksymalnie 60 punktów
- Termin realizacji dostawy z montażem	40% - maksymalnie 40 punktów

część 2 zamówienia:

- Cena	60% - maksymalnie 60 punktów
- Termin realizacji dostawy	40% - maksymalnie 40 punktów

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

2.1 Ocena w zakresie **kryterium cena** będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru (liczba punktów możliwych do uzyskania – **60 pkt.**

$$PC = \frac{C\min}{Cb} \times 60\ pkt.$$

gdzie: PC – ilość punktów za kryterium cena,
C_{min} – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,
C_b – cena badanej oferty.

2.2 Ocena dla części 1 zamówienia w zakresie **kryterium termin realizacji dostawy z montażem** będzie dokonywana na podstawie podanego w formularzu ofertowym terminu realizacji dostawy wraz z montażem **(konkretnej liczby dni np. 7, 14, 21)** - liczba punktów możliwych do uzyskania – **40 pkt.**

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:
- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy z montażem (liczony w dniach od daty podpisania umowy), zawiera się w okresie:

7 dni i mniej – otrzyma 40 pkt.
8 dni– otrzyma 35 pkt.
9 dni – otrzyma 33 pkt.
10 dni – otrzyma 30 pkt.
11 dni – otrzyma 27 pkt.
12 dni – otrzyma 20 pkt.
13 dni – otrzyma 15 pkt.
14 dni – otrzyma 13 pkt.
15 dni – otrzyma 10 pkt.

16 dni – otrzyma 8 pkt.
17 dni – otrzyma 6 pkt.
18 dni – otrzyma 4 pkt.
19 dni – otrzyma 2 pkt.
20 dni – otrzyma 1 pkt.
21 dni – otrzyma 0 pkt.

PT – ilość punktów za kryterium termin realizacji dostawy z montażem

2.3 Ocena dla części 2 zamówienia w zakresie **kryterium termin realizacji dostawy** będzie dokonywana na podstawie podanego w formularzu ofertowym terminu realizacji dostawy **(konkretnej liczby dni np. 7, 14, 21)** - liczba punktów możliwych do uzyskania – **40 pkt.**

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:
- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy (liczony w dniach od daty podpisania umowy), zawiera się w okresie:

7 dni i mniej – otrzyma 40 pkt.
8 dni – otrzyma 35 pkt.
9 dni – otrzyma 33 pkt.
10 dni – otrzyma 30 pkt.
11 dni – otrzyma 27 pkt.
12 dni – otrzyma 20 pkt.
13 dni – otrzyma 15 pkt.
14 dni – otrzyma 13 pkt.
15 dni – otrzyma 10 pkt.
16 dni – otrzyma 8 pkt.
17 dni – otrzyma 6 pkt.
18 dni – otrzyma 4 pkt.
19 dni – otrzyma 2 pkt.
20 dni – otrzyma 1 pkt.
21 dni – otrzyma 0 pkt.

PT – ilość punktów za kryterium termin realizacji dostawy

2.4. Ocena oferty – suma punktów za poszczególne kryteria:

P= PC+PT
gdzie: *P*- ilość punktów

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które nie podlegają odrzuceniu oraz odpowiadają treści i wymogom SIWZ.

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych

7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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.

8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji

dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

9. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienia takiej omyłki.

10. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:

<u>część 1 zamówienia</u>

- w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
- w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;

<u>część 2 zamówienia</u>

- jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

XXV. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
   1) 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
   3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
   4) unieważnieniu postępowania

   – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2), zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 4) na stronie internetowej.
4. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie, iż Wykonawca, którego oferta uznana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy może zostać zobowiązany do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
9. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostaną podpisane umowy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ. Umowy zostaną podpisane przez osoby reprezentujące poszczególnych Odbiorców końcowych.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XXVII. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

XXVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

XXX. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ) organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postaci:

1. **Odwołania** od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - **do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**.
2. **Poinformowania Zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Skargi do sądu okręgowego** właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

XXXI. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów;

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

XXXII. Dokumentacja przetargowa:

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Załącznik nr 1 i 2 do SIWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części
3. Załącznik Nr 3 do SIWZ - wzór umowy.
4. Załącznik Nr 4 do SIWZ – wzór oświadczenia JEDZ.
5. Załącznik Nr 5 do SIWZ - instrukcja złożenia JEDZ.
6. Formularz oferty.

BZP.271.1.668.2018.AK

BZP.272……...2018.AK *Załącznik nr 3 do SIWZ*

Wzór umowy,
jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą na zakup, *dostawę mebli / dostawę i montaż mebli – wyposażenia oddziałów przedszkolnych *)* w ramach Projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020
Priorytet X Edukacja Dla Rozwoju Regionu
Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży
Poddziałanie: 10.1.4 Edukacja przedszkolna

Zawarta w dniu …….…… 2018 r., pomiędzy:
Gminą Miasta Radomia
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia ……. w imieniu którego działa ……. na podstawie udzielonego mu upoważnienia numer ……. z dnia ……..r.
REGON: 670223451
NIP: 796-28-17-529
zwanym w dalszej części „Zamawiającym",
a
……
z siedzibą w ……
REGON: ……..
NIP: ……..
reprezentowaną …….....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą".

Podstawą zawarcia niniejszej Umowy jest wybór oferty najkorzystniejszej w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej większej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zakup, *dostawa mebli/ dostawa oraz montaż mebli – wyposażenia oddziałów przedszkolnych*)* w ramach Projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat" zwanej dalej „towarem", do wskazanego miejsca przez Zamawiającego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa SIWZ, który wraz z ofertą cenową Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej Umowy.
2. Towar, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest zakupiony na potrzeby Projektu „Idzie szkrab w wielki świat" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej X Edukacja Dla Rozwoju Regionu.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i dokonać montażu*) towaru, o którym mowa w § 1 w ciągu ……. dni od dnia podpisania umowy.
2. Towar będący przedmiotem opisanej w §1 dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego towaru przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem, itp.
5. Wszelkie wykonane przez Wykonawcę dostawy i czynności wchodzące w zakres zadań, o których mowa w § 1 będą podlegać dwóm odbiorom: ilościowemu i jakościowemu.
6. Do chwili dokonania odbioru ilościowego przez Zamawiającego pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem utraty bądź uszkodzenia przedmiotu odbioru ponosi Wykonawca. Z chwilą dokonania przez Zamawiającego odbioru ilościowego (potwierdzonego protokołem odbioru ilościowego) ryzyko utraty bądź uszkodzenia przedmiotu odbioru przechodzi na Zamawiającego.

7. Zamawiający dokona odbioru ilościowego po dostarczeniu *i dokonaniu montażu*)* przez Wykonawcę towaru z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu Umowy (SIWZ) do *wszystkich przedszkoli Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 4 do Umowy/ Urzędu Miejskiego*)* w obecności i przy udziale przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy.
8. Potwierdzeniem odbioru ilościowego będzie *Protokół odbioru ilościowego* (załącznik nr 1), sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenia odbioru i montażu towaru ze wszystkich przedszkoli wymienionych w załączniku nr 4 / Potwierdzenia odbioru z Urzędu Miejskiego *)*.
9. *W każdym z przedszkoli wskazanych przez Zamawiającego osoba upoważniona/ Osoba upoważniona z Urzędu Miejskiego*)* dokona niezwłocznie odbioru jakościowego dostarczonego przez Wykonawcę towaru, potwierdzając jego jakość oraz zgodność z zakresem przedmiotowym.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył towar niezgodny z opisem przedmiotu Umowy lub jest on niekompletny, posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru umieszczając w *Potwierdzeniu odbioru towaru* stosowne zastrzeżenia określające rodzaj i liczbę braków lub błędów. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie dłuższego jednak niż 7 dni, usunięcia stwierdzonych braków lub błędów i zgłoszenia gotowości do ponownego odbioru, przy czym usunięcie braków ilościowych i/lub jakościowych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
11. Potwierdzeniem odbioru jakościowego będzie *Protokół odbioru jakościowego* (załącznik nr 2 do umowy) sporządzony w oparciu o otrzymane od Wykonawcy i podpisane bez zastrzeżeń *Potwierdzenia odbioru i montażu *) towaru ze wszystkich przedszkoli wymienionych w załączniku nr 4/ Urzędu Miejskiego*)*.
12. Za datę wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez Strony *Protokołu Odbioru Końcowego*, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, potwierdzającego wykonanie bez zastrzeżeń wszelkich dostaw i czynności wchodzących w zakres zadań, o których mowa w § 1 bez zastrzeżeń.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę **…… zł brutto (słownie złotych: ……)** w tym podatek VAT, zgodnie z formularzem ofertowym (SIWZ) Wykonawcy.
2. Kwota, o której mowa w § 3 ust. 1 będzie płatna po dostawie, montażu**)* i protokolarnym odbiorze towaru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT.
3. Należność będzie płatna przelewem po wykonaniu Umowy z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty przedłożenia faktury Zamawiającemu.
   Nr rachunku bankowego Wykonawcy:…….....
4. W razie opóźnienia w zapłacie przez Zamawiającego kwoty określonej w ust.1, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.

§ 4

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone meble, wymienione w załączniku nr 1/2 **)* do umowy. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym po protokolarnym odbiorze dostawy.
2. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady Zamawiający ma prawo:
   1) do odmowy odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia wad, wyznaczając termin na ich usunięcie - jeżeli wady nadają się do usunięcia;
   2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia:
      a) gdy wady umożliwiają prawidłowe użytkowanie przedmiotu odbioru zgodnie z przeznaczeniem – Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie Wykonawcy;
      b) gdy wady uniemożliwiają prawidłowe użytkowanie przedmiotu odbioru zgodnie z przeznaczeniem – Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania przedmiotu odbioru po raz drugi.
3. Jeżeli w ramach gwarancji jakości Wykonawca usunął wadę istotną, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wady. W pozostałych przypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym wada była usuwana.
4. Zarzut z tytułu gwarancji jakości Zamawiający może podnieść po upływie terminów określonych w niniejszym paragrafie, jeżeli przed ich upływem zawiadomił Wykonawcę o wadzie.

§ 5

1. Za nieterminową realizację przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. Odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 3 ust.1 Umowy.
3. Jeżeli naliczone kary umowne nie pokryją w całości poniesionej przez Zamawiającego szkody może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji tej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....	**.....**
Wykonawca	**Zamawiający**

.....
Skarbnik Miasta

*) Zamawiający dostosuje zapisy w zależności od części zamówienia, której dotyczyć będzie umowa.

Oświadczenie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych przez Urząd Miejski w Radomiu, w związku z prowadzonym przez ww. Urząd Elektronicznym Rejestrem Umów, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016).

.....
Wykonawca

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.kontakt@umradom.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;

BZP.271.1.668.2018.AK

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Załączniki:
1. Protokół odbioru ilościowego;
2. Protokół odbioru jakościowego;
3. Protokół odbioru końcowego;
4. Miejsce dostawy.

BZP.271.1.668.2018.AK

Załącznik Nr 1

Radom, dnia …….

Protokół odbioru ilościowego

do Umowy nr …… z dnia ……..……..

zawartej pomiędzy **Gminą Miasta Radomia** a

…….....

Miejsce przeprowadzenia odbioru	**Pieczęć przedszkola/ Urzędu Miejskiego**

Nazwa	**Ilość sztuk**	**Uwagi**

Nazwisko osoby uprawnionej do dokonania odbioru:
……..
Ujawnione braki:
……
……
……
……
……

Wnioski dot. usunięcia ujawnionych braków, bądź informacja o braku zastrzeżeń:
……
……

……
WYKONAWCA
(osoba uprawniona)

……..
ZAMAWIAJACY
(osoba uprawniona)

BZP.271.1.668.2018.AK

Załącznik Nr 2

Radom, dnia ……..……

Protokół odbioru jakościowego

do Umowy nr ……..z dnia ……..……..

zawartej pomiędzy **Gminą Miasta Radomia** a

……..

Miejsce przeprowadzenia odbioru	Pieczęć przedszkola/ Urzędu Miejskiego

Nazwa	Numer inwentarzowy	Ilość sztuk
	……	

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez:
.....
Potwierdza/nie potwierdza*, że w dniu ..... został w miejscu dostawy sprawdzony dostarczony wyżej wymieniony towar objęty Umową.
Przeprowadzone sprawdzenie potwierdziło/nie potwierdziło*, że dostarczony towar jest zgodny ze specyfikacją zakupu, oraz że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową.
Przy odbiorze uczestniczył ODBIERAJĄCY reprezentowany przez ……..…
oraz WYKONAWCA reprezentowany przez ……..……..……..….

…….. ……
WYKONAWCA **ZAMAWIAJĄCY**
(osoba uprawniona) (osoba uprawniona)

**niepotrzebne skreślić*

BZP.271.1.668.2018.AK

Załącznik Nr 3

Radom, dnia ……..……..

Protokół odbioru końcowego

do Umowy nr ……. z dnia …….

Miejsce przeprowadzenia odbioru	Pieczęć przedszkola/ Urzędu Miejskiego

Przy odbiorze uczestniczył ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez ……
oraz WYKONAWCA reprezentowany przez: ……...
ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez ……...
potwierdza/nie potwierdza*, że do dnia …… w ramach realizacji Projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat" została wykonana całość przedmiotu Umowy nr ……. z dnia …… zawartej pomiędzy **Gminą Miasta Radomia**
a
……
Potwierdzeniem wykonania dostawy i montażu są sporządzone protokoły odbioru ilościowego (bez zastrzeżeń) oraz protokoły jakościowe (bez zastrzeżeń) stanowiące załączniki do niniejszego protokołu.

Przeprowadzone odbiory potwierdziły, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.

Załączniki:
Protokoły odbioru ilościowego i jakościowego bez zastrzeżeń.

…….....
WYKONAWCA
(osoba uprawniona)

…….
ZAMAWIAJĄCY
(osoba uprawniona)

**niepotrzebne skreślić*

BZP.271.1.668.2018.AK

Załącznik Nr 4

Miejsce dostawy i montażu mebli:

Niezwłocznie po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz mebli wraz z podaniem konkretnej ilości, która ma być dostarczona do danych przedszkoli.

- Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi im. Janiny Porazińskiej, ul. Olsztyńska 12, 26 - 600 Radom;
- Przedszkole Publiczne Nr 9 im. Ewy Szelburg - Zarembiny, ul. Kalińska 4, 26 - 600 Radom;
- Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy, ul. Osiedlowa 26, 26 - 600 Radom;
- Przedszkole Publiczne Nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi, ul. Batalionów Chłopskich 18, 26 - 600 Radom;
- Przedszkole Publiczne nr 24 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka, ul. Powstańców Śląskich 9, 26 - 600 Radom.

BZP.271.1.668.2018.AK

Przetarg nieograniczony na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat".

Formularz oferty

.....

.....

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

REGON .....

NIP.....

tel./fax ……..……

e-mail ……..……..……....

Zamawiający: Gmina Miasta Radomia
Adres do korespondencji: Urząd Miejski w Radomiu
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom

Oferta dla 1 części zamówienia

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, którego wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp:

1. Oferuję kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III. SIWZ oraz Załączniku nr 1 do SIWZ, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem w wysokości:

LP.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	CENA JEDNOSTKOWA (ZA 1 SZT.)	ILOŚĆ SZTUK	WARTOŚĆ RAZEM (3 X 4)
1	2	3	4	5
1.	Krzesełko obrotowe	.....	5	.....
2.	Krzesełko – stolik	.....	2	.....
3.	Krzesło	.....	25	.....
4.	Krzesło konferencyjne	.....	6	.....
5.	Krzesełka plastikowe, kolor zielony	.....	21	.....
6.	Krzesełka plastikowe, kolor żółty	.....	21	.....
7.	Krzesełka plastikowe, kolor niebieski	.....	21	.....
8.	Biurko nauczycielskie	.....	6	.....
9.	Kanapa piankowa	.....	2	.....
10.	Kanapa duża	.....	3	.....

11.	Kanapa rozkładana	.....	4	.....
12.	Fotel 1- osobowy	.....	7	.....
13.	Sofa/kanapa 3- osobowa	.....	3	.....
14.	Pufa	.....	3	.....
15.	Stół kwadratowy, kolor żółty	.....	5	.....
16.	Stół kwadratowy, kolor zielony	.....	5	.....
17.	Stół kwadratowy, kolor niebieski	.....	5	.....
18.	Stolik z regulowaną wysokością	.....	4	.....
19.	Szatnia 6-cio osobowa	.....	8	.....
20.	Szafa na leżaki	.....	1	.....
21.	Szafka z szufladami	.....	2	.....
22.	Szafka	.....	5	.....
23.	Regał biblioteczka nr 1	.....	1	.....
24.	Regał biblioteczka nr 2	.....	3	.....
25.	Półka dekoracyjna nr 1	.....	3	.....
26.	Półka dekoracyjna nr 2	.....	3	.....
27.	Pojemniki na zabawki i pomoce dydaktyczne wsuwane do szafek	.....	4	.....
28.	Pojemnik plastikowy z przykrywką	.....	10	.....
29.	Pojemnik plastikowy, płytki, kolor żółty	.....	12	.....

30.	Pojemnik plastikowy, płytki, kolor zielony.	.....	9	.....
31.	Pojemnik plastikowy, głęboki, kolor zielony	.....	9	.....
32.	Pojemnik plastikowy, głęboki, kolor żółty	.....	6	.....
33.	Pojemnik plastikowy, duży, kolor żółty	.....	3	.....
34.	Pojemnik plastikowy, duży, kolor zielony	.....	3	.....
35.	Szafka na plastikowe pojemniki z przegrodą nr 1	.....	3	.....
36.	Szafka na plastikowe pojemniki z przegrodą nr 2	.....	3	.....
37.	Zestaw mebli do przechowywania zabawek i pomocy dydaktycznych nr 1	.....	1	.....
38.	Zestaw mebli do przechowywania zabawek i pomocy dydaktycznych nr 2	.....	1	.....
39.	Zestaw mebli do przechowywania zabawek i pomocy dydaktycznych nr 3	.....	3	.....
40.	Szafka - w kształcie domku	.....	3	.....
41.	Siedzisko do szafki - w kształcie domku	.....	3	.....
42.	Szafka z siedziskiem przystosowana do odpoczynku dla dzieci	.....	3	.....
43.	Siedzisko do szafki z siedziskiem z poz. 42	.....	3	.....
44.	Aplikacja ścienna z pianki	.....	3	.....
45.	Szafa na pomoce dydaktyczne nr 1	.....	9	.....
46.	Szafa na pomoce dydaktyczne nr 2	.....	3	.....
47.	Szafki różne rodzaje m.in. Na przybory muzyczne, sportowe, pomoce dydaktyczne	.....	10	.....
48.	Parawany niskie z różnymi aplikacjami	.....	6	.....

49.	Półka/parawan do kącika teatralnego	……	1	……
RAZEM ZŁOTYCH (POZYCJE OD 1 DO 49):				……***)**
RAZEM WARTOŚĆ słownie złotych …..... …….. zł ***)**				

***)** Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt III SIWZ (III. Przedmiot zamówienia). **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, z uwzględnieniem pkt. XVIII. 19 SIWZ**.
UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt. XVIII. 19 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży <u>po stronie Zamawiającego</u> i jednocześnie zobowiązany jest złożyć w tym zakresie stosowną informację.

2. Oświadczam, że dostarczę i zamontuję przedmiot zamówienia w terminie **…….. dni od daty podpisania umowy (<u>należy wskazać konkretną liczbę dni</u>).**

UWAGA!!! Zaoferowany termin realizacji dostawy i montażu zamówienia nie może przekroczyć: 21 dni od daty podpisania umowy. Wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy z montażem – maksymalnie 21 dni, powinien uwzględniać wszystkie procedury formalne oraz uzgodnienia niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności terminy określone w §2 wzoru umowy.

3. Oświadczam, że jestem związana(-y) niniejszą ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Wadium w kwocie: 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) zostało uiszczone w dniu ……..… w formie …….……...…….

Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączam do oferty. Wadium wpłacone w pieniądzu proszę zwrócić na rachunek bankowy: …….....

5. W przypadku odstąpienia przeze mnie od zawarcia umowy nie będę rościć pretensji do wpłaconego wadium.

6. Nie będę rościć pretensji w przypadku zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po mojej stronie, nie złożę oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw lub nie wyrażę zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co będzie powodowało brak możliwości wybrania złożonej przeze mnie oferty jako najkorzystniejszej.

7. Wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy z każdym Odbiorcą końcowym na wymienionych w niej warunkach, **<u>w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego</u>**.

8. Zostałam (-em) poinformowana (-y), że nie później niż w terminie składania ofert mogę zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.) zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł udostępnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po uprzednim wykazaniu przeze mnie, nie później jednak niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. W ramach oferty składanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ***na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat"***, niniejszym – zgodnie z wymaganiami określonymi

w SIWZ – przekazuję informacje umożliwiające odszyfrowanie (dekodowanie) pliku / plików JEDZ przekazanego / przekazanych Zamawiającemu w związku ze złożoną ofertą:

JEDZ dotyczący ……..

(należy wpisać oznaczenie (nazwę) podmiotu, którego dany JEDZ dotyczy – Wykonawcy, jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podwykonawcy – jeżeli dotyczy)

- nazwa (oznaczenie) pliku zawierającego oświadczenie JEDZ przesłanego Zamawiającemu na adres e-mail: jedz@umradom.pl

  ……..……

  (należy wpisać nazwę / oznaczenie pliku)

- informacje umożliwiające odszyfrowanie przedmiotowego pliku:
  - hasło dostępowe / klucz deszyfrujący: …… *(należy wpisać)*
  - inne informacje niezbędne do prawidłowego dostępu do pliku, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w dokumencie:

    ……..…

    (jeżeli dotyczy – należy wpisać)

W przypadku przesłania w związku ze złożoną ofertą więcej niż jednego oświadczenia JEDZ (więcej niż jednego pliku) pkt 9 należy powielić (w odpowiedniej ilości – zależnie od liczby przekazanych plików) wskazując informacje dotyczące każdego z przesłanych plików.

10. Zostałam (-em) poinformowana (-y), iż zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.kontakt@umradom.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1320) jest obligatoryjne;
9) 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;
10) 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 których 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;

UWAGA !!!!

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać 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 zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn.zm.).

Poniżej wskazuję źródła, w których za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający może uzyskać odpowiednie oświadczenia lub dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, w szczególności adresy rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn.zm.) oraz/lub postępowanie, w którym u Zamawiającego znajdują się odpowiednie oświadczenia lub dokumenty:

.....

.....

Data .....

…….....

(Podpis i pieczęć wykonawcy/
osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

BZP.271.1.668.2018.AK

Przetarg nieograniczony na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat".

Formularz oferty

.....

.....

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

REGON .....

NIP.....

tel./fax ……..……

e-mail ……..…….....

Zamawiający: Gmina Miasta Radomia
Adres do korespondencji: Urząd Miejski w Radomiu
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom

Oferta dla 2 części zamówienia

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, którego wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp:

1. Oferuję kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III. SIWZ oraz Załączniku nr 2 do SIWZ zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości:

……..…….…… **zł*)**

(słownie……..…….……)***)**

***)** Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt III SIWZ (III. Przedmiot zamówienia). **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, z uwzględnieniem pkt. XVIII. 19 SIWZ**.
UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt. XVIII. 19 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego i jednocześnie zobowiązany jest złożyć w tym zakresie stosowną informację.

2. Oświadczam, że dostarczę przedmiot zamówienia w terminie **…….. dni od daty podpisania umowy (należy wskazać konkretną liczbę dni).**

UWAGA!!! Zaoferowany termin realizacji dostawy zamówienia nie może przekroczyć: 21 dni od daty podpisania umowy. Wskazany przez Wykonawcę termin realizacji dostawy – maksymalnie 21 dni, powinien uwzględniać wszystkie procedury formalne oraz uzgodnienia niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności terminy określone w §2 wzoru umowy.

3. Oświadczam, że jestem związana(-y) niniejszą ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Wadium w kwocie: 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych 00/100) zostało uiszczone w dniu ……..… w formie ……..……...…….

Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączam do oferty. Wadium wpłacone w pieniądzu proszę zwrócić na rachunek bankowy: …….....

5. W przypadku odstąpienia przeze mnie od zawarcia umowy nie będę rościć pretensji do wpłaconego wadium.

6. Nie będę rościć pretensji w przypadku zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po mojej

stronie, nie złożę oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw lub nie wyrażę zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co będzie powodowało brak możliwości wybrania złożonej przeze mnie oferty jako najkorzystniejszej.

7. Wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy z każdym Odbiorcą końcowym na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego**.

8. Zostałam (-em) poinformowana (-y), że nie później niż w terminie składania ofert mogę zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.) zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł udostępnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po uprzednim wykazaniu przeze mnie, nie później jednak niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. W ramach oferty składanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ***na dostawę mebli w ramach projektu pn. „Idzie szkrab w wielki świat"***, niniejszym – zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ – przekazuję informacje umożliwiające odszyfrowanie (dekodowanie) pliku / plików JEDZ przekazanego / przekazanych Zamawiającemu w związku ze złożoną ofertą:

JEDZ dotyczący ……..

(należy wpisać oznaczenie (nazwę) podmiotu, którego dany JEDZ dotyczy – Wykonawcy, jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podwykonawcy – jeżeli dotyczy)

- nazwa (oznaczenie) pliku zawierającego oświadczenie JEDZ przesłanego Zamawiającemu na adres e-mail: jedz@umradom.pl

  ……..…….

  (należy wpisać nazwę / oznaczenie pliku)

- informacje umożliwiające odszyfrowanie przedmiotowego pliku:
  - hasło dostępowe / klucz deszyfrujący: ……
    (należy wpisać)
  - inne informacje niezbędne do prawidłowego dostępu do pliku, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w dokumencie:

    ……..…
    (jeżeli dotyczy – należy wpisać)

W przypadku przesłania w związku ze złożoną ofertą więcej niż jednego oświadczenia JEDZ (więcej niż jednego pliku) pkt 9 należy powielić (w odpowiedniej ilości – zależnie od liczby przekazanych plików) wskazując informacje dotyczące każdego z przesłanych plików.

10. Zostałam (-em) poinformowana (-y), iż zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.kontakt@umradom.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1320) jest obligatoryjne;
9) 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;
10) 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 których 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;

UWAGA !!!!

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać 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 zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn.zm.).

Poniżej wskazuję źródła, w których za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający może uzyskać odpowiednie oświadczenia lub dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, w szczególności adresy rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn.zm.) oraz/lub postępowanie, w którym u Zamawiającego znajdują się odpowiednie oświadczenia lub dokumenty:

.....

.....

Data .....

…….....

(Podpis i pieczęć wykonawcy/
osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)