



**„ZATWIERDZAM”
KANCLERZ
LOTNICZEJ AKADEMII WOJSKOWEJ**

mgr Piotr HOJNACKI

Dęblin, dnia 2 października 2020 r.

Nr sprawy Zp/pn/73/2020

**Zamawiający:
Lotnicza Akademia Wojskowa
ul. Dywizjonu 303 nr 35,
08 – 521 Dęblin
tel. 261 519 685**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

zakup mebli

1. ZAMAWIAJĄCY

Lotnicza Akademia Wojskowa

Adres: ul. Dywizjonu 303 nr 35, 08 – 521 Dęblin

tel. 261 519 685,

e-mail: a.murawska@law.mil.pl, <https://www.wojsko-polskie.pl/law/>

NIP 5060034353

REGON 060059216

Godziny pracy: 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”.
- 2.2 W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy.
- 2.3 Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest **zakup mebli z podziałem na zadania:**
 - 3.1.1 Zadanie nr 1 – meble biurowe,
 - 3.1.2 Zadanie nr 2 – meble konferencyjne,
 - 3.1.3 Zadanie nr 3 – wieszaki ubraniowe,
 - 3.1.4 Zadanie nr 4 – meble kuchenne,
 - 3.1.5 Zadanie nr 5 – stół kawowy okrągły,
 - 3.1.6 Zadanie nr 6 – meble do Działu Żywności,
 - 3.1.7 Zadanie nr 7 – meble biurowe,
 - 3.1.8 Zadanie nr 8 – meble do ACSL,
 - 3.1.9 Zadanie nr 9 – nadstawka na biurko.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
- 3.3 Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 lub 9, tj. wszystkie zadania.**
- 3.4 Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- 3.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.6 **W zadaniu nr 9 podany kolor (grusza) oraz wszystkie podane wymiary są danymi przybliżonymi i mogą ulec zmianie, dlatego zalecana jest wizja lokalna przed ewentualnym złożeniem oferty.**
- 3.7 **Termin wizji lokalnej ustala się w dniach od 05.10.2020 r. do 06.10.2020 r. w godzinach od 8:00 do 9:00.**
- 3.8 Oferent poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.
- 3.9 Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
- 3.10 Wspólny Słownik Zamówień CPV:
39100000-3 – meble

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Wymagany termin wykonania zamówienia: **maksymalnie do 30 dni od daty zawarcia umowy.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 5.1.1 **nie podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy;**
 - 5.1.2 **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**
Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**
Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej;**
Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

- 6.1 Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
- 6.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 6.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 dotyczące tych podmiotów oraz pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – (jeżeli Wykonawca składający ofertę będzie korzystał z zasobów innych podmiotów).
- 6.4 Zamawiający nie żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożył oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ.
- 6.5 **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:**
- **Karty katalogowe oferowanych produktów w odniesieniu do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (dla każdego zadania).**
 - **Karta katalogowa, powinna zawierać co najmniej:**
 - a) **nazwę mebla,**
 - b) **zdjęcia oferowanego asortymentu.**
- 6.6 **Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie (załącznik nr 2A do SIWZ) **o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 6.7 W zakresie nie uregulowanym SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126) oraz rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 1993).
- 6.8 Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. PROCEDURA ODWRÓCONA.

- 7.1 Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy (tzw. procedura odwrócona). Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2 Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 7.1, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

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

- 8.1 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 6 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy), dla których dopuszczalna jest forma pisemna.
- 8.2 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
- 8.3 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Lotnicza Akademia Wojskowa, 08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 bud. 35 (Rektorat — Pałac Jabłonowskich), kancelaria jawna – pok. nr 116, z dopiskiem „Dział Zamówień Publicznych”.
- 8.4 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: a.murawska@law.mil.pl.
- 8.5 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 8.6 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 8.7 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert (**tj. 8 października 2020 roku**), Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

- 8.8 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.7 niniejszej SIWZ.
- 8.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8.10 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
- 8.11 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- 1) w kwestiach formalnych – Agnieszka Murawska;
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Dariusz Zdrojewski.
- 8.12 **Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na żaden inny kontakt — zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami — niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.**

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1 Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w zadaniach:
zadanie nr 1 – w wysokości: **750,00 PLN (słownie: siedemset pięćdziesiąt zł, 00/100)**,
zadanie nr 7 – w wysokości: **580,00 PLN (słownie: pięćset osiemdziesiąt zł, 00/100)**.
- 9.2 Wadium może być wniesione w:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
- 9.3 Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku **PKO BP Oddział w Puławach PL 92 1020 3147 0000 8602 0086 0239**, z dopiskiem na przelewie: **„WADIUM – ZP/PN/73/2020, zadanie nr”**.
- 9.4 Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 9.3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert, tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert.
- 9.5 Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
- 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
 - 2) innej niż pieniądź – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
- 9.6 Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
- 9.7 Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
- 9.8 Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 10.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy).

- 10.2 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1 Oferta składana przez Wykonawcę musi zawierać:

- 1) „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 2) Wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 6.1 - 6.3 SIWZ.
- 11.2 W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
- 11.3 Oferta musi być napisana w języku polskim, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 11.4 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 11.5 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.6 Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.7 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 11.8 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 11.9 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i oznakować w następujący sposób:

LOTNICZA AKADEMIA WOJSKOWA
ul. Dywizjonu 303 nr 35, 08 – 521 Dęblin
„Oferta w postępowaniu na:
zakup mebli.
Nr sprawy: Zp/pn/73/2020”
Nie otwierać przed dniem 14.10.2020 r. godz. 10:30

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 11.10 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.11 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

- 11.12 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 11.13 Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.14 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 11.15 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt 8.7 SIWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
- 11.16 **Forma składanych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów:**
- 1) „Formularz oferty”, o którym mowa w pkt 11.1 ppkt 1) SIWZ, musi być złożony w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 2) oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1 – 6.3 SIWZ muszą być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 3) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt 6.6 SIWZ, musi być złożone w oryginale;
 - 4) dokument, z którego wynikać będzie zakres umocowania musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem, sporządzonych przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu;
 - 5) wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 **Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dywizjonu 303 nr 35 (Rektorat — Pałac Jabłonowskich) kancelaria jawna – pok. nr 116 w terminie do dnia 14.10.2020 r. do godz. 10:00** (Wjazd do Pałacu Jabłonowskich możliwy również od strony os. Lotnisko, od ul. płk. Pilota Szczepana Ścibora) i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt 11.9 do SIWZ.
- 12.2 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.3 Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt 12.1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
- 12.4 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego na terenie Garnizonu Dęblin przy ul. 2 Pułku „Kraków” budynek nr 22, pok. nr 8 **w dniu 14.10.2020 r. o godz. 10:30.** Powyższy budynek znajduje się na terenie zamkniętym i Wykonawca chcący uczestniczyć w procedurze otwarcia ofert powinien przybyć odpowiednio wcześniej, aby przejść procedurę związaną z wejściem na teren zamknięty.
- 12.5 Otwarcie ofert jest jawne.

- 12.6 Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

13. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

- 13.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia prowadzonego w celu zawarcia umowy (**np. spółka cywilna, konsorcjum**). W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
- 13.2 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 13.1.
- 13.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia, o którym mowa w pkt 6.1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1 Podana w ofercie cena (brutto) musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 14.2 Cena zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178) oznacza wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę; w cenie tej 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.
- 14.3 Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
- 14.4 W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5, to parametr setny pozostaje bez zmian, w przypadku zaś, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.
- 14.5 Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 14.6 Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

15. KRYTERIA WYBORU OFERTY

- 15.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
- 1) „Cena ofertowa brutto” – C;

2) „Termin realizacji zamówienia” – T.

15.2 Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

ZADANIA NR: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto oferty	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Termin realizacji zamówienia (od daty zawarcia umowy)	40%	40	$T = \frac{\text{Najkrótszy termin w dniach spośród badanych ofert}}{\text{Termin w dniach badanej oferty}} \times 40 \text{ pkt}$ <p>Minimalny termin 20 dni Maksymalny termin 30 dni</p>
RAZEM	100%	100	C + T

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin krótszy niż 20 dni, Zamawiający do oceny oferty przyjmie termin 20 dni, a w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, do umowy zostanie wpisany termin zgodny ze złożoną ofertą.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 30 dni od daty zawarcia umowy, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Jeżeli Wykonawca nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty terminu realizacji zamówienia to Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

- 15.3 Ocena punktowa w poszczególnych kryteriach dokonana zostanie na podstawie danych podanych przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
- 15.4 Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 15.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie podanych kryteriów wyboru.
- 15.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy).
- 15.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

16. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY

- 16.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów określonych w pkt 15 SIWZ.

- 16.2 Zamawiający poinformuje 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,
 - 4) unieważnieniu postępowania,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 16.3 Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 16.2 ppkt 1 lub ppkt 4 na stronie internetowej.
- 16.4 Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający może zawrzeć umowę w krótszym terminie.
- 16.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki obligujące Zamawiającego do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

- 18.1 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.
- 18.2 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
- 18.3 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
- 18.4 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

19. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.

20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 20.1 Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale

VI ustawy jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

- 20.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Załączniki:

- nr 1 – Formularz ofertowy,
- nr 2 – Oświadczenie,
- nr 2A – Oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej,
- nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- nr 4 – Wzór umowy,
- nr 5 – Klauzula informacyjna.

FORMULARZ OFERTY

A. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy/ miejsce zamieszkania Wykonawcy:

.....

Telefon:

.....

REGON:

.....

NIP:

.....

E-mail, na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję:

.....

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej osobą umocowaną do podpisania umowy jest

.....

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest tel.

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą?¹

TAK ☐

NIE ☐

(zaznacz właściwe)

B. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI SIWZ

Oświadczamy, że podane ceny w formularzu cenowym zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

¹ Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przedmiotowego postępowania.

Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia zamieszczonymi w SIWZ wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Lotniczą Akademię Wojskową w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zał. nr 5 do SIWZ).

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Oświadczamy, że wybór mojej/naszej oferty nie będzie / będzie³ prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego⁴ zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie:

(poniżej należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego — wskazać nazwę, która znajdzie się później na fakturze.

Należy wskazać wartości tego towaru lub usług bez kwoty podatku)

..... o wartości zł netto
 o wartości zł netto

Oświadczam/y, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w moim/naszym imieniu, jest rachunkiem / nie jest rachunkiem³ dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe **prowadzony jest rachunek VAT.**

W przypadku wyboru mojej oferty wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wystawioną/yymi fakturą/ami należy wpłacić na rachunek:

.....
 (podać nazwę banku i nr konta)

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

³ niepotrzebne skreślić

⁴ Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego wynika z okoliczności: **wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, importu usług lub towarów.**

C. PODWYKONAWSTWO

Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców):

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy udział podwykonawstwa	Nazwa i adres podwykonawcy
1	2	3	4
1			
2			
RAZEM			

W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli.

D. CENA

Oświadczamy, że podane ceny zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ FORMULARZA OFERTY JEST FORMULARZ CENOWY

Jeżeli Wykonawca nie złoży formularza cenowego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

UWAGA: dotyczy wszystkich zadań

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin krótszy niż 20 dni, Zamawiający do oceny oferty przyjmie termin 20 dni, a w przypadku wyboru oferty Wykonawcy, do umowy zostanie wpisany termin zgodny ze złożoną ofertą.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 30 dni od daty zawarcia umowy, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Jeżeli Wykonawca nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty terminu realizacji zamówienia to Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

ZADANIE 1 – MEBLE BIUROWE

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 2 – MEBLE KONFERENCYJNE

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 3 – WIESZAKI UBRANIOWE

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 4 – MEBLE KUCHENNE

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 5 – STOLIK KAWOWY OKRĄGŁY

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 6 – MEBLE DO DZIAŁU ŻYWIENIA

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 7 – MEBLE BIUROWE

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 8 – MEBLE DO ACSL

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

ZADANIE 9 – NADSTAWKA NA BIURKO

CENA brutto zł

(słownie brutto:zł)

Oferujemy termin wykonania:dni od dnia zawarcia umowy.

(Należy wskazać z przedziału 20-30 dni).

E. SPIS TREŚCI

Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia oraz dokumenty:

.....

, dnia

.....
 (podpis i pieczęć upoważnionego
 przedstawiciela Wykonawcy)

INTEGRALNA CZĘŚĆ FORMULARZA OFERTY

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 1 /jeżeli dotyczy/
MEBLE BIUROWE**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Szafa	szt.	13						Producent:
2.	Półszafa	szt.	3						Producent:
3.	Kontener	szt.	14						Producent:
4.	Biurko narożne	szt.	3						Producent:
5.	Biurko duże proste	szt.	11						Producent:
6.	Komoda na dokumenty	szt.	9						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 2 /jeżeli dotyczy/
MEBLE KONFERENCYJNE**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
A	B	C	D	E	F = E x D	G	H = F x G	I = F + H	J
1.	Stół prosty	szt.	4						Producent:
2.	Fotel konferencyjny	szt.	20						Producent:
3.	Krzesła tapicerowane	szt.	50						Producent:
4.	Fotel biurowy wentylowany	szt.	14						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 3 /jeżeli dotyczy/
WIESZAKI UBRANIOWE**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Wieszak stojący	szt.	10						Producent:
2.	Wieszak ubraniowy	szt.	8						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 4 /jeżeli dotyczy/
MEBLE KUCHENNE**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
A	B	C	D	E	F = E x D	G	H = F x G	I = F + H	J
1.	Szafka kuchenna wisząca	szt.	1						Producent:
2.	Szafka pod zlewozmywak	szt.	1						Producent:
3.	Szafka kuchenna słupek	szt.	1						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 5 /jeżeli dotyczy/
STOLIK KAWOWY OKRĄGŁY**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Dwuczęściowy stół kawowy (mały, duży)	szt.	1						Producent:
RAZEM									

* W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 6 /jeżeli dotyczy/
MEBLE DO DZIAŁU ŻYWIENIA**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Stojak szatniowy mobilny na kółkach, chromowany	szt.	1						Producent:
2.	Biurko 1600x1000/700x740	szt.	4						Producent:
RAZEM									

* W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 7 /jeżeli dotyczy/
MEBLE BIUROWE**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Krzesło biurowe	szt.	81						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 8 /jeżeli dotyczy/
MEBLE DO ACSL**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Biurko	szt.	5						Producent:
2.	Regały biurowe	szt.	6						Producent:
3.	Szafka ubraniowa	szt.	10						Producent:
4.	Wieszak stojący	szt.	5						Producent:
5.	Szafka na dokumenty	szt.	4						Producent:
6.	Krzesło konferencyjne	szt.	8						Producent:
7.	Stół konferencyjny	szt.	4						Producent:
8.	Szafka ubraniowa na ławeczce	szt.	6						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**FORMULARZ CENOWY ZADANIA 9 /jeżeli dotyczy/
NADSTAWKA NA BIURKO**

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>J.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto (zł)</i>	<i>Stawka VAT (proc.)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena łączna brutto (zł)</i>	<i>NALEŻY wskazać PRODUCENTA*</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F = E x D</i>	<i>G</i>	<i>H = F x G</i>	<i>I = F + H</i>	<i>J</i>
1.	Nadstawka biurka + montaż	szt.	1						Producent:
RAZEM									

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na:

Zakup mebli

działając w imieniu Wykonawcy:

.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania i spełniam warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą”),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy,

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

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

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2A do SIWZ

....., dnia.....2020 r.

Wykonawca:

.....

.....

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

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI BĄDŹ BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy – Prawo zamówień publicznych)

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**zakup mebli**” informuję, że:

- 1) **nie należę** do żadnej grupy kapitałowej*,
- 2) **nie należę*** do tej samej grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*.
- 3) **należę** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369) **z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*:**

1.

2.

(Nazwa podmiotu)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

***właściwe zaznaczyć**

Grupa kapitałowa – rozumie się przez to wszystkich wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), tj. są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie 1 – meble biurowe

1. **13 szt. x szafa:** szerokość 88 cm, wysokość 192 – 200 cm, głębokość 54 cm, drzwi skrzydłowe, ilość drzwi 2, półki, 4 półki, drążek na wieszaki, obrzeża PCV, grubość frontu 16-18 mm, płyta laminowana/melaminowana, uchwyty metaloplastyk.
2. **3 szt. x półszafa** szerokość 49–50 cm, wysokość 192 – 200 cm, głębokość 50 - 55 cm, ilość drzwi 1, ilość szuflad 1, grubość frontu 16-18 mm, obrzeża PCV, płyta laminowana/melaminowana, uchwyty metaloplastyk.
3. **14 szt. x kontener** szerokość 45 cm, wysokość 55,5 cm, głębokość 40,5 cm, ilość szuflad 3, obrzeża PCV, grubość frontu 16–18 mm, prowadnice kulkowe umożliwiające pełen wysuw, nóżki drewniane lub kółka płyta laminowana/melaminowana, uchwyty metal/plastik.
4. **3 szt. x biurko narożne** szerokość 120 cm x głębokość 67 cm x wysokość 78 cm, 120 cm x głębokość 67 cm x wysokość 78 cm, łącznik biurka 67 cm x głębokość 67 cm, wysokość 78 cm, obrzeża PCV, grubość frontu 16–18 mm, płyta laminowana/melaminowana, uchwyty metaloplastyk.
5. **11 szt. x biurko duże proste** szerokość 150 cm, wysokość 78 cm, głębokość 67 cm, obrzeża PCV, grubość korpusu 48 mm, materiał płyta laminowana.
6. **9 szt. x komoda na dokumenty** szerokość 127 cm, wysokość 91 cm, głębokość od 40,5 cm, ilość drzwi 3, ilość szuflad 1, obrzeża PCV, grubość frontu 16 mm, grubość korpusu 48 mm, prowadnice kulkowe umożliwiające pełen wysuw, materiał płyta laminowana, uchwyty tworzywo sztuczne.

Zadanie 2 – meble konferencyjne

1. **4 szt. x stół prosty** typ konferencyjny, długość 180 cm, szerokość 80 cm, wysokość 74 cm - 76 cm, podstawa ramowa, skręcana, blat z płyty wiórowej laminowanej dwustronnie 18 mm. Kolor do wyboru.
2. **20 szt. x fotel konferencyjny**, wyprofilowana część lędźwiowa, połączenie ekoskóry, metalowy stelaż, wysokość siedziska od ziemi 46 cm – 49 cm, wysokość oparcia 48 cm, głębokość siedziska 50 cm, szerokość siedziska 51 cm, szerokość fotela z podłokietnikami 58 cm.
3. **50 szt. krzesła tapicerowane** (audytoryjne), granatowy kolor, tapicerka materiałowa plamoodporna, metalowa rama malowana proszkowo wysokość całkowita 82 cm, szerokość 54 cm, głębokość krzesła min. 59 cm, wysokość do siedziska 45 cm, głębokość siedziska 42 cm, wysokość oparcia 36 cm, maksymalne obciążenie 160 kg.
4. **14 szt. x fotel biurowy wentylowany** oparcie wykonane z elastycznej siatki, górna część oparcia wykończona ekoskórą, regulowana podkładka w odcinku lędźwiowym, chromowana i polerowana pięcioramienna nóżka, ramka podłokietnika wykonana z chromowanej stali, regulowana wysokość siedzenia (amortyzator gazowy), szerokie wyprofilowane podłokietniki, funkcja kołyski dostosowana do wagi ciała, blokada pozycji pionowej, max. Obciążenie fotela 120 kg, gumowane kółka, kolor czarny. Wys. fotela 118 cm – 128 cm, szer. siedziska 52 cm – 58 cm, gł. siedziska 51 cm – 61 cm.

Zadanie 3 – wieszaki ubraniowe

1. **10 szt. x wieszak stojący** do biura na ubrania i parasole wykonany z chromowanych rur stalowych na podstawie. Wysokość wieszaka 181 cm - 187 cm, szer. podstawy 62 cm. Wieszak z uchwytem na parasole.
2. **8 szt. x wieszak ubraniowy** do szatni mobilny na kółkach. Na wieszaku 50 podwójnych haczyków. Łącznie 400 haczyków. Stal grubości 2 mm, długość wieszaka od 150 cm do 200 cm, szerokość 50 cm - 60 cm, wysokość 182 cm, średnica poprzeczki 3 cm, gwarancja 2 lata.

Zadanie 4 – meble kuchenne

1. **1 szt. x szafka kuchenna wisząca** szerokość 80 cm, wysokość 82 cm, głębokość 31 cm, ilość drzwi 2, z jedną półką, fronty MDF 16 mm szary połysk PET, obrzeża ABS 1 mm, korpusy płyta laminowana 16 mm szary platynowy, uchwyty 128 mm metal, zawiasy z cichym domknięciem.
2. **1 szt. x szafka pod zlewozmywak** szerokość 80 cm, wysokość 82 cm, głębokość 57 cm, ilość drzwi 2, fronty MDF 16 mm szary połysk PET, obrzeża ABS 1mm, korpusy płyta laminowana 16 mm szary platynowy, uchwyty 128 mm metal, zawiasy z cichym domknięciem.
3. **1 szt. x szafka kuchenna słupek** szerokość 60 cm, wysokość 210 cm, głębokość 57 cm, ilość drzwi 2, z trzema półkami, fronty MDF 16 mm szary połysk PET, obrzeża ABS 1 mm, korpusy płyta laminowana 16 mm szary platynowy, uchwyty 128 mm metal, zawiasy z cichym domknięciem.

Zadanie 5 – stolik kawowy okrągły

1. **1 szt. dwuczęściowy stolik kawowy (mały, duży)** płyta wiórowa w kolorze orzech, głębokość mebla 62 cm większy 42 cm mniejszy, szerokość mebla 62 cm większy 42 cm mniejszy, wysokość mebla 50 cm większy, 40 cm mniejszy, nogi malowane proszkowo w kolorze czarnym.

Zadanie 6 – meble do Działu Żywnienia

1. **Stojak szatniowy mobilny na kółkach, chromowany - 1 szt.**

Dane techniczne:

- długość całkowita stojaka: od 170 cm do 190 cm,
- szerokość podstawy: 60 cm,
- długość podstawy: min. 120 cm,
- wysokość stojaka regulowana: od 140 do 180 cm,
- liczba podwójnych haczyków do powieszania odzieży: min. 22 szt. = 44 uchwyty.

Wykończenie:

- podstawa: farba proszkowa (kolor: stare srebro),
- górny element: chrom,
- wieszaczki: chrom.



2. **Biurko 1600X1000/700X740 [mm] – 4 szt.**

- blat w kształcie litery L, blat łukowy, narożny,
- blat biurka gr. 22 mm, obrzeże gr. 2 mm, łączyna biurka gr. 18 mm,
- blat biurka posiada standardowo dwie przelotki na okablowanie,
- stelaże biurkowe są wykonane z metalu, malowane proszkowo w kolorze Ral Alu 9006,
- stelaże są przystosowane do ukrycia pionowego okablowania,

- stelaże posiadają regulację poziomu w zakresie do 15 mm,
- melaminowana płyta meblowa z atestem higieniczności w klasie E1,
- meble przeznaczone do użytkowania w suchych pomieszczeniach,
- kolorystyka do uzgodnienia,
- układ: do uzgodnienia (lewy, prawy) po wyborze Wykonawcy,
- gwarancja: 24 miesiące.



Zadanie 7 – meble biurowe

1. Krzesło biurowe – 81 szt.

- stabilność zapewniona przez co najmniej pięciopodporową podstawę ze stali z kółkami jezdnymi z warstwą zewnętrzną miękką zapobiegającą niszczeniu podłogi i pozostawiającej ślad (sztuczny kauczek);
- prostokątny kształt oparcia odpowiadający krzywiznie kręgosłupa;
- wysokość oparcia minimum 650 mm;
- szerokość oparcia minimum 460 mm;
- szerokość siedziska minimum 460 mm;
- głębokość siedziska minimum 450 mm;
- regulacja wysokości siedziska w zakresie 450-530 mm (licząc od podłogi) podnośnikiem gazowym;
- regulacja wysokości oparcia oraz regulacja pochylecia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu;
- wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych;
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°;
- regulowane podłokietniki umieszczone na wysokości około 190-250 mm od płyty siedziska;
- wyposażony w mechanizm TILT;
- kolor grafitowy/ciemno-niebieski/czarny;
- tapicerka: tkanina membranowa, tkanina, siatka. lub połączenie niniejszych materiałów (**dopuszcza się ekoskórę w okolicach karku i głowy oraz przedniej części siedziska**);
- nośność: od 100 do 120 kg.



Zadanie 8 – meble do ACSL

1. Biurko – 5 szt.

- kształt prostokątny;
- głębokość blatu: min. 60 cm;
- szerokość blatu: min. 130 cm;
- wysokość blatu: min. 72 cm;
- wysokość przestrzeni na nogi: min. 60 cm;
- szerokość przestrzeni na nogi: min. 70 cm;
- minimum dwie szuflady;
- wysuwana półka na klawiaturę;
- kolor: jasno szary/szary - matowy;
- materiał: płyta laminowana dwustronna/ MDF, grubość: około 18 -25 mm i obrzeże PVC: min. 1mm;



2. Regały biurowe – 6 szt.

- wysokość: min. 180 cm;
- głębokość: min. 35 cm;
- szerokość: min. 80 cm;

- część otwarta – min. 3 półki;
- część zamykana – min. 2 półki;
- kolor jasno szary/szary – matowy;
- materiał: płyta laminowana dwustronna/ MDF, grubość: około 18-25 mm
- obrzeże PVC: min.1 mm;



3. Szafka ubraniowa – 10 szt.

- wysokość min. 180 cm;
- głębokość: min. 45 cm;
- szerokość min. 60 cm;
- półka i drążek poziomy;
- kolor jasno-szary/szary;
- ilość drzwi – 2 drzwiowa;
- korpus i front: płyta meblowa laminowana dwustronnie, grubość: około 18-25 mm;
- uchwyty metalowe;



4. Wieszak stojący – 5 szt.

- wysokość: od 175 do 190 cm;
- materiał: metal;
- kolor: czarny



5. Szafka na dokumenty – 4 szt.

- drzwi i korpus szafy wykonane z blachy;
- w drzwiach zamek blokujący w dwóch punktach;
- zawiasy wewnętrzne;
- rygle wykonane z ocynkowanej stali;
- nośność półek min. 40 kg (przy równomiernym rozłożeniu ciężaru); kolor szary;
- wymiary zewnętrzne min. (wys x szer x gł): 1800 mm x 900 mm x 450 mm;
- min.4 półki z możliwością regulacji wysokości;
- zamek kluczowy



6. Krzesło konferencyjne – 8 szt.

- wysokość krzesła: do 82 cm;
- szerokość siedziska: 45 - 50 cm;
- głębokość siedziska: 40 - 45 cm;
- wysokość siedziska (licząc od podłogi): 45-48 cm;
- wysokość oparcia (licząc od siedziska): 33 - 40 cm;
- siedzisko oraz oparcie tapicerowane;
- konstrukcja nogi oraz rama metalowe;

- kolor grafitowy/ciemno-niebieski/czarny;
- tapicerka: tkanina, włókno syntetyczne mikro;
- nośność: od 100 do 120 kg.



7. Stół konferencyjny – 4 szt.

- wysokość 65 - 70 cm;
- długość 120 - 130 cm;
- głębokość 65 - 70 cm;
- kolor: jasno szary/szary - matowy;
- materiał: płyta laminowana dwustronna/ MDF, grubość: 18-25 mm i obrzeże PVC: min. 2 mm;
- stelaż stołu stalowy z profilu około 50 mm x 25 mm;
- nogi okrągłe, wymiary: Ø około 40 – 50 mm, lakierowane proszkowo,
- kolor: szary,
- regulacja nóg do poziomowania i odkręcania.



8. Szafka ubraniowa na ławeczce – 6 szt.

- wysokość: min. 180 cm;
- głębokość: min. 45 cm;
- szerokość: min. 60 cm (30 na każdy segment);
- ilość segmentów: 2;
- w każdym segmencie: półka i drążek poziomy;
- każdy segment zamykany na klucz;
- kolor jasno-szary/szary;

- ławeczka, wykonana z profilu zamkniętego o przekroju kwadratu 30x30;
- materiał: metal.



Zadanie 9 – nadstawka na biurko

Nadstawka biurka + montaż – szt. 1

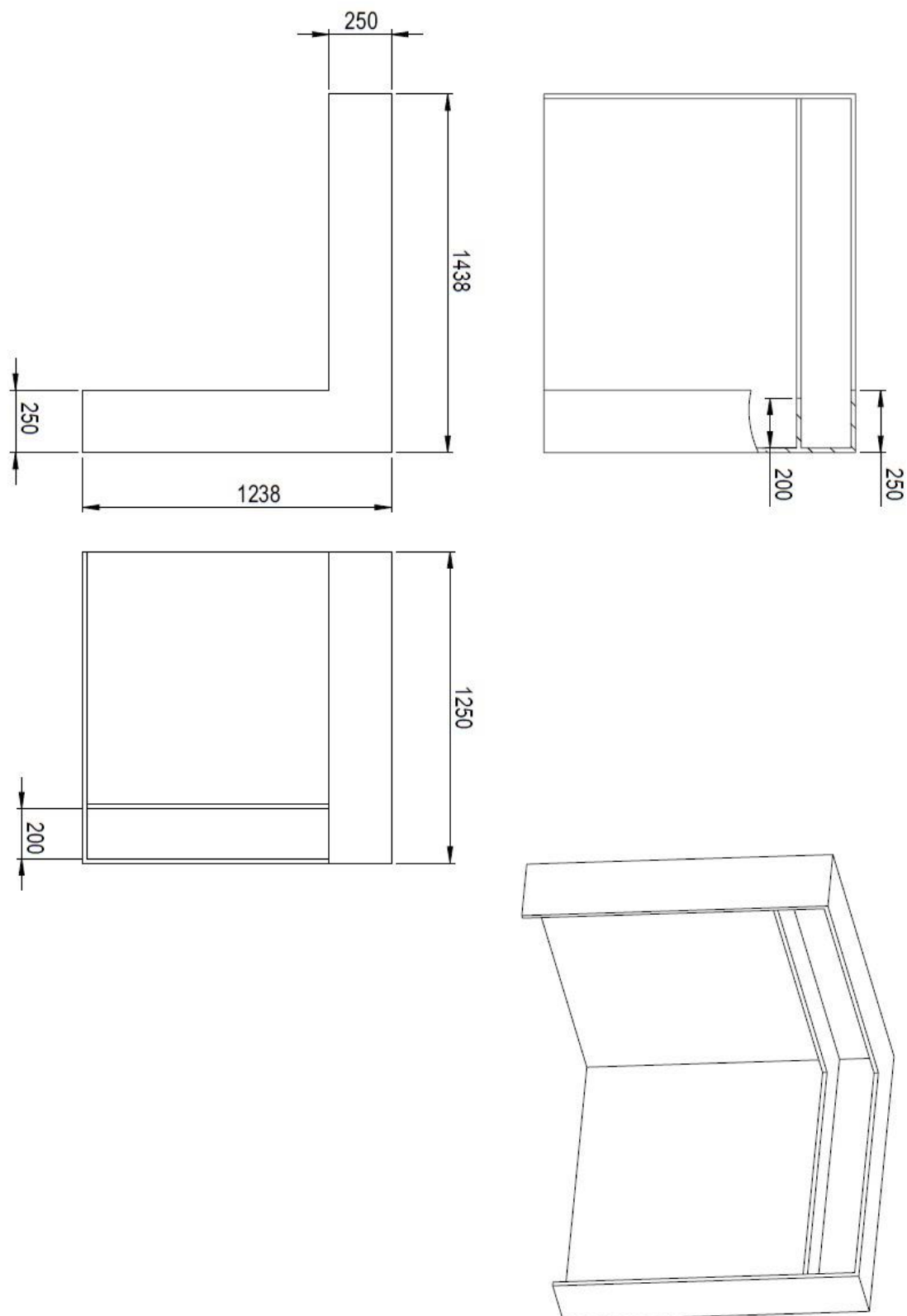
Kolor zgodny z kolorystyką biurek będących na wyposażeniu biura – jasna grusza w słoje.

Szerokość 1438 mm, głębokość 1250 mm, wysokość 1238 mm, jedną półką. Meble wykonane z płyty drewnopochodnej laminowanej.

Szkic konstrukcyjny osłony biurka wg rysunku nr 1.

UWAGA: Podany kolor (jasna grusza w słoje) oraz wszystkie podane wymiary są danymi przybliżonymi i mogą ulec zmianie, dlatego zalecana jest wizja lokalna przed ewentualnym złożeniem oferty przez oferenta.

Rysunek nr 1 (wymiaru podane w mm)



**/WZÓR/
UMOWA SPRZEDAŻY NR**

zawarta w dniu w Dęblinie pomiędzy następującymi Stronami:

ZAMAWIAJĄCY: Lotnicza Akademia Wojskowa
08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35
NIP 5060034353, REGON 060059216
reprezentowana przez:
.....

WYKONAWCA:
dot. podmiotów wpisanych do KRS:
.....
adres:.....
NIP REGON
Nr KRS:
reprezentowany przez:

dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:
.....
zam. PESEL.....
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą
.....
adres:
NIP REGON

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (Zp/pn/73/2020) na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na własność Zamawiającego meble, w ramach następujących zadań:
Zadanie nr 1 – meble biurowe,
Zadanie nr 2 – meble konferencyjne,
Zadanie nr 3 – wieszaki ubraniowe,
Zadanie nr 4 – meble kuchenne,
Zadanie nr 5 – stolik kawowy okrągły,
Zadanie nr 6 – meble do Działu Żywnienia,
Zadanie nr 7 – meble biurowe,
Zadanie nr 8 – meble do ACSL,
Zadanie nr 9 – nadstawka na biurko.
- w asortymencie i ilościach oraz zgodnie z wymaganiami technicznymi i jakościowymi określonymi w załączniku nr 1 do umowy pn. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwanych dalej „towarem” lub „przedmiotem umowy”, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać towar i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za prawidłowo wykonany przedmiot umowy w ramach danego zadania.
2. Strony ustalają, że przeniesienie własności dostarczonego przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, nastąpi z momentem jego wydania Zamawiającemu.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu towar nowy, pochodzący z bieżącej produkcji, posiadający nienaruszone cechy pierwotnego opakowania, posiadający wymagane prawem dopuszczenia, atesty, certyfikaty na znak bezpieczeństwa lub certyfikaty zgodności, czy deklaracje zgodności z normami obowiązującymi na terenie Polski, oraz które będą odpowiadać wszystkim cechom określonym w Opisie przedmiotu zamówienia oraz Formularzu ofertowym (cenowym) stanowiącymi załączniki do umowy.
4. Przez towar nowy, o którym mowa w ust.1, rozumie się artykuł:

- 1) wcześniej nieeksploatowany,
 - 2) wolny od wad i najlepszej jakości,
 - 3) opakowany w fabryczne opakowanie umożliwiające jego identyfikację, nieuszkodzone i zamknięte.
5. W dniu zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wzornik kolorów i materiałów używanych u Wykonawcy do wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający najpóźniej w dniu następnym dokona wyboru kolorów i materiałów, które zostaną użyte do wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do montażu i ustawienia przedmiotu umowy w pomieszczeniach i miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
 7. Wykonawca oświadcza, że w celu realizacji przedmiotu umowy posiada odpowiednie zasoby techniczne, personel posiadający zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy oraz posiada środki finansowe umożliwiające wykonanie przedmiotu umowy.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

Termin wykonania przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, wynosi:
dla zadania nr - ... dni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia r.

§ 3

MIEJSCE I SPOSÓB DOSTAWY

1. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o planowanym terminie (dzień i godzina) dostawy przedmiotu umowy na e-mail
2. Przedmiot umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu jednorazowo na własny koszt i ryzyko do miejsc i pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, 08-521 Dęblin (teren garnizonu Dęblin).
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w opakowaniu zapewniającym jego całość i nienaruszalność, zabezpieczającym przed przypadkowym otwarciem i zniszczeniem oraz umożliwiającym identyfikację przedmiotu umowy.
4. Wykonawca prowadzący ewidencję magazynową zobowiązany jest wystawić i przekazać wraz z dostarczonym przedmiotem umowy Zamawiającemu dokument WZ.
5. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w dni robocze (poniedziałek-piątek), z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8.00-13.00, a za zgodą Zamawiającego również w pozostałe dni i godziny tygodnia, z zachowaniem terminu określonego w § 2.
6. Wniesienie przedmiotu umowy do miejsca jego dostawy należy do Wykonawcy i ten obowiązek realizowany jest w jego zakresie i na jego koszt.
7. Wykonawca odpowiada za utratę lub uszkodzenie przedmiotu umowy powstałe w czasie jego transportu i ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne, do chwili jego formalnego odbioru przez Zamawiającego, tj. podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru.
8. Zamawiający oświadcza, że kierowca i środek transportu, z uwagi na wjazd na teren zamknięty, poddany zostanie rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. W przypadku dostawy przedmiotu umowy (partii) przesyłką pocztową, kurierem itp. powyższe zapisy stosuje się odpowiednio, a Wykonawca w szczególności zobowiązany jest wypełnić obowiązek z ust. 4. W takim przypadku odbiór przedmiotu umowy nastąpi po otwarciu przesyłki.

§ 4

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Przedmiot umowy podlega odbiorowi ilościowo-jakościowemu przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu następnym po dostarczeniu towaru.

2. Odbiór ilościowy polega na porównaniu ilościowym dostarczonego przedmiotu umowy z Opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1) i dowodem WZ oraz na jego przeliczeniu lub wymierzeniu.
3. Odbiór jakościowy polega na sprawdzeniu danych charakteryzujących przedmiot umowy (np. wymiar, klasa, gatunek, kolor) oraz na sprawdzeniu, czy dostarczony przedmiot umowy ma wszystkie cechy i wymagania określone w umowie.
4. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez komisję powołaną przez Zamawiającego z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Jeśli Wykonawca nie będzie mógł podpisać protokołu (np. przy dostawie przesyłką, kurierem), to protokół podpiszą przedstawiciele Zamawiającego.
5. Protokół zawierać będzie w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) miejsca i daty dostarczenia przedmiotu umowy,
 - 2) specyfikacji przedmiotu umowy (wyszczególnienia elementów i cech przedmiotu umowy),
 - 3) wykazu ujawnionych wad (stwierdzone niezgodności, braki ilościowe oraz jakościowe).
6. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych w przedmiocie umowy, w szczególności ustalenia, że jest on niezgodny z Opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1), jest niekompletny albo posiada ślady uszkodzenia, jak również w razie stwierdzenia, że Wykonawca nie wywiązał się ze wszystkich zobowiązań umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do:
 - 1) odstąpienia od umowy w całości lub części, lub
 - 2) odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie do 30 dni do dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) Zamawiający, zachowując prawo dochodzenia kar umownych za opóźnienie w wykonaniu umowy, zobowiąże Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu umowy (lub jego części) wolnego od wad i wyznaczy termin na realizację tych obowiązków przez Wykonawcę. W przypadku nieokreślenia tego terminu Wykonawca dostarczy nowy przedmiot umowy (lub jego część) w terminie nie dłuższym niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może ten termin przedłużyć. Z czynności odbioru dostarczonego przedmiotu umowy (lub jego części) zostanie sporządzony nowy protokół odbioru.
9. Wykonanie przedmiotu umowy obejmuje dostarczenie całego przedmiotu umowy w ramach danego zamówienia. W przypadku braków ilościowych, niedostarczenia wszystkich towarów w ramach zamówienia, uznaje się, że Wykonawca nie wykonał przedmiotu umowy zgodnie z jej treścią i stanowi to podstawę do naliczenia kar umownych, jak za niewykonanie zamówienia w całości.
10. Przyjmuje się, że podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru potwierdza wykonanie umowy w całości zgodnie z jej treścią, tylko gdy wyraźnie wynika to z jego treści, a sam fakt jego sporządzenia, niezależnie od jego nazwy nie stanowi dowodu należytego wykonania umowy. Powyższe w szczególności oznacza, że w razie wystąpienia wad czy niezgodności z umową Zamawiający dokonał odbioru towaru, tylko gdy wyraźnie i wprost wynika to z protokołu.
11. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy przez kuriera itp. protokół zostanie sporządzony jednostronnie przez Zamawiającego, a jego kopia (np. skan) zostanie przesłana do Wykonawcy, w tym może zostać przesłana pocztą elektroniczną.

§ 5

WYNAGRODZENIE (WARTOŚĆ UMOWY)

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy zgodnie z przyjętym Formularzem ofertowym (cenowym) stanowiącym załącznik nr 2 do umowy wynosi:
 - 1) **Zadanie nr** –:
 - netto zł (*słownie:*),
 - VAT%, tj. zł,
 - brutto zł (*słownie:*).**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszt dostawy towaru i dokumentów do niego

wydanych. Wynagrodzenie obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania całości umowy wynagrodzenie ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia z umowy zostanie zapłacone Wykonawcy przez Zamawiającego po wykonaniu przedmiotu umowy w terminie do **21 dni** od daty otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę.
2. Podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie cena, określona w Formularzu ofertowym (cenowym) Wykonawcy.
3. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy, jeżeli uczestniczył przy odbiorze. Jeśli Wykonawca nie będzie mógł podpisać protokołu (np. przy dostawie przesyłką, kurierem) to protokół podpiszą przedstawiciele Zamawiającego.
4. Podczas odbioru przedmiotu umowy stwierdzona zostanie prawidłowość wykonania przez Wykonawcę zamówienia, w tym brak wad ilościowych i jakościowych.
5. Zapłata będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191, dalej – „Ustawa o Fakturowaniu”).
7. W przypadku wystawienia faktury, o której mowa wyżej, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (dalej – „PEF”).
8. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o Fakturowaniu, a nadto faktura ta, lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i zamówienia, których dotyczy.
9. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wystawić Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania podając numer PEPPOL (NIP) 5060034353.
10. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
11. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
13. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie) a także za świadczenia zwolnione z VAT.
14. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
15. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”), oraz że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.

16. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
17. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”. Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
18. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
19. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.
20. Zapis § 6 ust. 12-18 będzie miał zastosowanie w zależności od złożonego oświadczenia Wykonawcy w Formularzu ofertowym.

§ 7

GWARANCJA WYKONAWCY

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot umowy na okres **24 miesięcy**. Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się w okresie trwania gwarancji do bezpłatnego usunięcia wszelkich wad przedmiotu umowy oraz bezpłatnej wymiany wadliwego przedmiotu umowy (jego części) na nowy lub na nowe jego części wolne od wad.
3. Wykonawca w ramach gwarancji jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia lub nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego.
4. Gwarancja obejmuje również wyroby i usługi nabyte u kooperantów (podwykonawców).
5. Wykonawca może dostarczyć Zamawiającemu kartę gwarancyjną na dostarczony przedmiot umowy (jego część). Postanowienia w karcie gwarancyjnej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wynikającymi z niniejszej umowy. W przypadku wystąpienia sprzeczności stosuje się postanowienia umowne w zakresie gwarancji.
6. Wymiana wadliwego w ramach gwarancji przedmiotu umowy (jego części) na „nowy” oznacza wymianę na przedmiot (towar), który spełniać będzie (na dzień wykonania przez Wykonawcę w tym zakresie wymiany gwarancyjnej) wszystkie wymagania określone w umowie i Opisie przedmiotu zamówienia dotyczące przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu dokonywanie zgłoszeń wad przedmiotu umowy drogą elektroniczną na e-mail Wykonawcy
- przez 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez 8 godzin dziennie (od 7.30 do 15.30), chyba że Strony zgodnie ustalą inne dni i godziny dokonywania zgłoszeń.
8. Zamawiający ma prawo także zgłaszać wady pisemnie.
9. W celu realizacji uprawnień z gwarancji Zamawiający powiadomi Wykonawcę o wadzie i prześle mu (faksem, na e-mail lub przesyłką) sporządzony przez Zamawiającego „Protokół reklamacji”. Wzór protokołu stanowi załącznik do Umowy.
10. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) potwierdzi fakt otrzymania „Protokołu reklamacji” na e-mail lub nr faksu Zamawiającego;

- 2) rozpatrzy „Protokół reklamacji” i zawiadomi Zamawiającego o swoim stanowisku w terminie do 5 dni od daty jego otrzymania; brak powiadomienia w tym czasie oznacza, że Wykonawca uznał stanowisko Zamawiającego za zasadne;
- 3) w okresie do **14 dni** od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” usunie wadę i przekaże Zamawiającemu sprawny i wolny od wad przedmiot umowy (jego część). Strony mogą zgodnie ustalić inny termin usunięcia wad, z uwagi na okoliczności konkretnego przypadku.
11. Usunięcie wady przez Wykonawcę w okresie 14 dni od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” oznacza usunięcie wady albo wymianę na nowy przedmiot (jego część) wolny od wad.
12. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie w stanie usunąć wady w terminie określonym wyżej, jest on zobowiązany do wymiany wadliwego przedmiotu umowy (jego części) na nowy wolny od wad w terminie do **14 dni** od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”.
13. Terminy, o których mowa w ust. 10-12, mogą być na wniosek Wykonawcy przedłużone przez Zamawiającego (osobę wskazaną w umowie jako odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego).
14. W przypadku wymiany przedmiotu umowy (jego część) podlega odbiorowi ilościowo-jakościowemu dokonywanemu przez Zamawiającego, zgodnie z zapisami umowy dotyczącymi odbioru przedmiotu umowy.
15. W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z usuwaniem wad w przedmiocie umowy (naprawa artykułu lub poszczególnych jego elementów, wymiana artykułu lub poszczególnych jego elementów na sprawne/wolne od wad, koszty transportowe związane z dostawą części naprawionych lub zamiennych czy nowego artykułu, koszty pobytu i dojazdu serwisu do Zamawiającego i z powrotem) obciążają wyłącznie Wykonawcę.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy za okres od chwili jego przyjęcia do naprawy do chwili przekazania Zamawiającemu artykułu sprawnego/wolnego od wad.
17. Gwarancja na przedmiot umowy lub jego część, jeśli wada dotyczyła tylko jego części (np. pojedynczego towaru, urządzenia), ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wad przedmiotu umowy (jego części) Zamawiający nie mógł z niego korzystać.
18. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast rzeczy wadliwego przedmiotu umowy, przedmiot wolny od wad albo dokonał istotnych napraw przedmiotu umowy objętej gwarancją, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad lub naprawiania albo zwrócenia naprawionego przedmiotu umowy. Jeżeli Wykonawca wymienił część przedmiotu umowy, powyższe odnosi się do tej wymienionej części przedmiotu umowy.
19. W innych wypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek wady rzeczy objętej gwarancją Zamawiający nie mógł z niej korzystać z przedmiotu umowy.
20. W okresie rękojmi za wady oraz w okresie gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 14 dni o:
 - 1) zmianie siedziby lub nazwy firmy Wykonawcy;
 - 2) zmianie osób wyznaczonych do kontaktów ze strony Wykonawcy;
 - 3) ogłoszeniu upadłości Wykonawcy;
 - 4) wszczęciu postępowania naprawczego, w którym uczestniczy Wykonawca;
 - 5) ogłoszeniu likwidacji Wykonawcy;
 - 6) zawieszeniu działalności Wykonawcy.
20. Jeżeli wystąpi zdarzenie, które powoduje trwałą lub czasową niemożność wykonania przez Wykonawcę obowiązków z gwarancji, w szczególności w przypadkach określonych w ustępie wyżej, Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu podmiot, który przejmie obowiązki gwarancyjne Wykonawcy na zasadach określonych w niniejszej Umowie, chyba że przepisy prawa regulują daną sytuację odrębnie.
21. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę umowy w zakresie rękojmi za wady lub gwarancji jakości upoważnia Zamawiającego do samodzielnego lub do powierzenia osobie trzeciej zastępczego usunięcia wad na koszt Wykonawcy, jak też do dokonania zakupu

przedmiotu umowy (jego części) wolnej od wad lub równoważnego i spełniającego wymagania co do przedmiotu umowy, jeśli wady usunąć się nie można. Wynagrodzenie zapłacone przez Zamawiającego osobie trzeciej, koszty usunięcia wady przez Zamawiającego lub koszty zakupu przedmiotu Wykonawca będzie miał obowiązek zwrócić Zamawiającemu w terminie siedmiu (7) dni od daty wezwania.

22. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady określone w przepisach Kodeksu cywilnego.
23. Wykonawca zobowiązany jest także poinformować Zamawiającego, ile wynosi okres gwarancji producenta oraz dokonać innych czynności niezbędnych do przeniesienia na Zamawiającego lub uzyskania przez Zamawiającego gwarancji producenta (np. wydać Zamawiającemu karty gwarancyjne producenta).

§ 8

KONFLIKT INTERESÓW

(dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną)

1. Wykonawca oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje żaden konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego zadań na rzecz Zamawiającego.
2. W przypadku powstania po podpisaniu umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji zajęć, których to ryzyko dotyczy.
3. Integralną częścią zawartej umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON poz. 157) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do umowy.
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Wykonawcę działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z których pomocą Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy, w trybie, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą równowartość 50% łącznej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 1. Zapłata tej kwoty nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego odszkodowania za szkodę powstałą w wyniku działania Wykonawcy związanego z zaistnieniem ryzyka konfliktu interesów lub niestosowaniem Zasad.
6. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Wykonawcy wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także, w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

§ 9

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy oraz wyznaczonymi do kontaktów w związku z wykonywaniem umowy, konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy oraz podpisania protokołu odbioru, są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
-, tel., e-mail

- 2) ze strony Wykonawcy:
 -, tel., e-mail
2. Osoby ze strony Zamawiającego, o których mowa w ust. 1, nie mają prawa, bez odrębnego umocowania, do zmiany umowy w jakimkolwiek zakresie, w tym w szczególności co do przedmiotu umowy, terminu jej wykonania lub wysokości wynagrodzenia.
 3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu, a tylko powiadomienia drugiej strony i podania danych, o których mowa w ust 1.

§ 10

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy:
 - 1) siłami własnymi – osobiście,
 - 2) z udziałem podwykonawcy/ów w zakresie:

 (nazwa podwykonawcy/ zakres prac)
2. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu umowy podać Zamawiającemu nazwę (firmę) albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy,
 - 2) na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy zawiadamiać Zamawiającego o zmianie danych wymienionych w pkt 1),
 - 3) przekazać Zamawiającemu informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację przedmiotu umowy lub jego części,
3. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania Wykonawcy.

§ 11

KARY UMOWNE

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo żądać zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy – 15% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za dane zadanie,
 - 2) w przypadku zwłoki w wykonaniu umowy – 0,5% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki za dane zadanie, ale nie więcej niż 15% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
 - 3) w przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady lub w okresie gwarancji jakości – 0,2% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki za dane zadanie, ale nie więcej niż 10% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
 - 4) jeżeli Wykonawca dostarcza Zamawiającemu przedmiot umowy (jego część) niezgodną z umową – 2% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy przypadek za dane zadanie.
2. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
3. Łączna wysokość kar umownych, które może Wykonawca zapłacić Zamawiającemu, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego netto Wykonawcy.
4. Kara umowna staje się wymagalna w dniu wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Wykonawcy karą umowną.

5. Za przyczyny nieleżące po stronie Wykonawcy uznaje się w szczególności okoliczności wskazane w innych zapisach umowy (np. o odstąpieniu od umowy), w których są one wskazywane za niezależne lub niezawinione przez Wykonawcę.
6. Karę umowną Zamawiający może potrącić z jakąkolwiek wierzytelnością Wykonawcy, w tym również z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
8. Zamawiający ma prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej, w przypadkach określonych w art. 484 § 2 Kodeksu cywilnego
9. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, z przyczyn leżących po stronie podwykonawców, dostawców czy producenta przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.
10. Strony ustalają, że na potrzeby naliczania kar umownych, jeśli tego wyraźnie inaczej nie zaznaczono, za wykonanie przedmiotu umowy, zarówno co do zakresu przedmiotowego i terminu, obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, a nie jego części.
11. Strony umowy nie ponoszą odpowiedzialności za niewywiązanie się z zobowiązań na skutek wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia, niezależne od Stron umowy, jakie mogą wystąpić po zawarciu umowy, na które żadna ze Stron nie ma wpływu, w szczególności związane ze stanem epidemii lub zagrożenia epidemicznego. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strony bezzwłocznie przystąpią do ustalenia sposobu realizacji umowy uwzględniającego zaistniałą sytuację, zgodnie z przepisami prawa i zapisami umowy.

§ 12

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Poza przypadkami określonymi w prawie w tym w Kodeksie cywilnym Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w każdym czasie:
 - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
 - 2) jeżeli Wykonawca dostarcza przedmiot umowy (jego część) niezgodny z umową, w tym niespełniający wymagań określonych w przez Zamawiającego, dostarcza przedmioty z wadą, dostarcza przedmiot umowy w liczbie mniejszej niż wynikające z umowy,
 - 3) wystąpi lub zostanie ujawniona jedna z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 4) wartość naliczonych Wykonawcy dotychczas kar umownych przekroczy wartość 15% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
 - 5) jeżeli Wykonawca uchybia jakimkolwiek terminowi wynikającemu z umowy,
 - 6) jeżeli przed wykonaniem przedmiotu umowy przestanie istnieć po stronie Zamawiającego potrzeba co do wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od całości lub części umowy. Jeżeli z oświadczenia Zamawiającego nie wynika wprost czy odstępuje od całości, czy od części umowy, Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wskazanie tego. Ostatecznie w razie wątpliwości przyjmuje się, że Zamawiający odstąpił od całości umowy.
3. W powyższych przypadkach Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należycie wykonanej części umowy potwierdzonej protokołem odbioru tej części umowy, chyba że Zamawiający odstąpił od całości umowy. W razie wątpliwości przyjmuje się, że Zamawiający odstąpił od całości umowy.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni do dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.

§ 13

ZMIANA UMOWY

1. Zmiany lub uzupełnienia postanowień zawartej Umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy w zakresie przedmiotu umowy, sposobu realizacji umowy, terminu i warunków płatności w przypadkach:
 - 1) wystąpienia okoliczności określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), w tym realizacji dodatkowych dostaw pod warunkiem, że spełnione są warunki określone w art. 144 ust. 1 pkt 2 wyżej wymienionej ustawy;
 - 2) zmniejszenia zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy wystąpią okoliczności powodujące, że niecelowe dla Zamawiającego byłoby wykonanie pełnego zakresu przedmiotu umowy;
 - 3) zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy spowodowanej oraz terminu wykonania umowy lub zlecenia w razie wystąpienia siły wyższej lub w związku ze zdarzeniami powstałymi z winy osób trzecich lub z powodu wystąpienia okoliczności, których Strony Umowy nie były w stanie zapobiec, pomimo zachowania należytej staranności;
 - 4) zmiana co do przedmiotu umowy, wynagrodzenia i terminu wykonania w razie zaprzestania produkcji lub braku dostępności towaru;
 - 5) w zakresie podmiotu trzeciego lub podwykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy;
 - 6) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem umowy, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy;
 - 7) zmiany sposobu i warunków płatności pod warunkiem, że nie są one niekorzystne dla Zamawiającego;
 - 8) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w razie:
 - wystąpienia ustawowych przesłanek określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona wysokość dopuszczalnej zmiany określonej w tym przepisie,
 - zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami niniejszego ustępu,
 - zmiany stawki podatku od towarów i usług — VAT;
 - 9) zmiany terminu wykonania umowy, jej przedmiotu, wynagrodzenia wraz ze skutkami tych zmian z uwagi na wystąpienie zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od stron umowy, w tym z uwagi na wystąpienie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 10) w razie złożenia wniosku o upadłość albo likwidację Wykonawcy lub producenta przedmiotu umowy;
 - 11) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, a nie prowadzi ona do zmiany istoty przedmiotu umowy.
3. W celu dokonania zmiany zapisów umowy wnioskowanych przez którąkolwiek ze stron Strona wnioskująca zobowiązana jest pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków Umowy w zakresie zmian, o których mowa w ust. 2, wraz z ich uzasadnieniem.
4. Zmiany w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) nie stanowią:
 - 1) zmiany danych związanych z obsługą organizacyjno-administracyjną Umowy,

- 2) zmiany osób wskazanych w umowie i danych kontaktowych Zamawiającego i Wykonawcy,
- 3) zmiany rachunku bankowego Wykonawcy.

Zmiana w powyższym zakresie nie wymaga aneksu do Umowy. Zmiana jest skuteczna wobec drugiej strony pod warunkiem pisemnego zawiadomienia jej przez Stronę dokonującą zmiany.

§ 14

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Na wypadek sporu między Stronami dotyczącego realizacji postanowień niniejszej umowy Strony są zobowiązane do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego polegającego na rozpatrzeniu konkretnego roszczenia zgłoszonego przez Stronę. Strona ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia na piśmie. W razie odmowy uznania roszczenia przez Stronę względnie nieudzielania odpowiedzi na roszczenie w ustalonym terminie Strona jest uprawniona do wystąpienia na drogę postępowania sądowego.
2. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

REPREZENTACJA WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia umowy dane dotyczące reprezentacji wynikające z właściwego rejestru określającego sposób reprezentacji i osoby występujące w imieniu i na rzecz Wykonawcy nie uległy zmianie.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy uległ zmianie sposób reprezentacji oraz osoby reprezentujące Wykonawcę umocowane do składania oświadczeń woli w jego imieniu, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o zmianach w zakresie reprezentacji.

§ 16

ZAWIADOMIENIA I KORESPONDENCJA

1. Wszelkie pisma przekazywane w związku z realizacją niniejszej umowy wystosowane przez prawidłowo umocowanych przedstawicieli Stron będą uważane za przekazane prawidłowo, jeżeli będą doręczone osobiście, wysłane za pośrednictwem firmy kurierskiej lub przesyłką poleconą na wskazane w umowie adresy.
2. Dopuszcza się przesłanie pism niezawierających oświadczeń woli Stron (zawiadomienia, informacje, zgłoszenia) faksem lub drogą elektroniczną.
3. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie siedziby oraz wskazanych w umowie numerów telefonu i faksu oraz adresów poczty elektronicznej. Zawiadomienia wysłane na ostatni znany Stronie adres siedziby, numer faksu i adres poczty elektronicznej Strony uznają za skutecznie doręczone.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Treść umowy określają także: oferta Wykonawcy, SIWZ oraz inne dokumenty powstałe w procedurze jej zawarcia, łącznie z pytaniami Wykonawców oraz odpowiedziami i wyjaśnieniami Zamawiającego, przy czym dokumenty itp. pochodzące od Wykonawców nie mogą określać tej treści w sposób sprzeczny z wymogami Zamawiającego lub wykraczać poza te wymogi.
3. Wykonawca nie może dokonywać cesji prawa (przeniesienia praw) przysługujących mu z umowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

4. W przypadku trudności z interpretacją umowy Strony będą posilkować się postanowieniami oferty i SIWZ.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Załączniki do umowy

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy (ofertowy) Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Protokół reklamacji

Załącznik nr 4 – Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (jeżeli dotyczy)

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

PROTOKÓŁ REKLAMACJI W OKRESIE GWARANCJI

Zamawiający

Nazwa:.....
 Adres:.....
 e-mail:
 tel.:

Wykonawca

Nazwa:.....
 Adres:.....
 e-mail:
 tel.:

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy w zakresie gwarancji:

Ze strony Zamawiającego:.....
 e-mail: tel.:
 Ze strony Wykonawcy:.....
 e-mail: tel.:

Dane dotyczące umowy sprzedaży:

Numer i data zawarcia umowy:.....
 Data odbioru (bez wad) części:

Dane dotyczące okresu gwarancji:

Okres gwarancji:.....
 Termin rozpoczęcia okresu gwarancji:.....
 Termin zakończenia okresu gwarancji:.....

Przedmiot reklamacji

Nazwa części:.....

Zgłoszenie reklamacji

Opis wad ze wskazaniem, jakich części dotyczą:.....

 Data stwierdzenia wad:.....

Żądania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy szczegółowo opisane w § 7 umowy sprzedaży

Usunięcie wady przez Wykonawcę w okresie 14 dni od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” oznacza usunięcie wady albo wymianę na nowy przedmiot (jego część) wolne od wad. (§ 7 pkt 11).

Wykonawca zobowiązany jest:

1. niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu po wysłaniu przez Zamawiającego, potwierdzić Zamawiającemu fakt otrzymania „Protokołu reklamacji” na e-mail
2. rozpatrzyć „Protokół reklamacji” i zawiadomić Zamawiającego o swoim stanowisku w terminie do 5 dni od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”;
3. wykonać zobowiązania gwarancyjne terminowo, zgodnie z warunkami określonym w umowie sprzedaży.

„Protokół reklamacji” został sporządzony w 2 egzemplarzach, z których jeden dla Zamawiającego, a drugi dla Wykonawcy

Dęblin, dnia.....

.....
 (czytelny podpis osoby zgłaszającej w imieniu
 Zamawiającego reklamację)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lotnicza Akademia Wojskowa z siedzibą w Dęblinie przy ul. Dywizjonu 303 nr 35, kod pocztowy 08-521.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Lotniczej Akademii Wojskowej, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@law.mil.pl lub pod numerem tel. 261 517 474.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), który wynika z następujących przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.);
 - rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U 2016 r. poz. 1126);
 - ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być wszystkie zainteresowane podmioty i osoby, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.). Ponadto, odbiorcami Pana/Pani danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być podmioty świadczące na rzecz LAW usługi, w związku z którymi uzyskują one dostęp do danych jako podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora np. usługa serwisu oprogramowania, usunięcia awarii systemu, w którym przetwarzane są dane itd.
5. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przeniesienia danych oraz do wniesienia sprzeciwu przeciw przetwarzaniu danych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata - przez okres obowiązywania umowy.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126).