

Ogłoszenie o zamówieniu
Dostawy
Zakup i dostawa mebli biurowych wraz z ich montażem w budynku biurowym Nadleśnictwa
Jamy – etap II

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Nadleśnictwo Jamy

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 870530017

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Jamy 5

1.5.2.) Miejscowość: Rogóźno

1.5.3.) Kod pocztowy: 86-318

1.5.4.) Województwo: kujawsko-pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL616 - Grudziądzki

1.5.7.) Numer telefonu: 564689734

1.5.8.) Numer faksu: 564689728

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: jamy@torun.lasy.gov.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://www.jamy.torun.lasy.gov.pl>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - inna państwowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Inna działalność

Gospodarka leśna

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Zakup i dostawa mebli biurowych wraz z ich montażem w budynku biurowym Nadleśnictwa Jamy – etap II

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-7de2221f-7927-11ec-beb3-a2bfa38226ab

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00026148/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-01-19 14:32

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Nie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-jamy/zamowienia-publiczne>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl>;
<https://epuap.gov.pl/wps/portal>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1.

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowego odwzorowania dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

2. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w pkt 8.10.

4. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz identyfikator postępowania generowany przez miniPortal (ID postępowania) jako załączniki nr 11 i nr 12 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.

5. Ofertę oraz oświadczenia z art. 125 ust. 1 PZP, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej. Zgodnie z art. 781 Kodeksu cywilnego do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów w postaci papierowej (elektroniczne kopie dokumentów stworzonych w postaci papierowej) składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazany w lit b) adres email.

7. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452)

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Stosownie do 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 osobowych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Jamy, Jamy 5, 86-318 Rogóźno. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych p. Patryka Makowskiego, z którym w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@comp-net.pl lub telefonicznie pod numerem 796 400 977.

2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

3. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI PZP, do upływu terminu do ich wniesienia.

4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności

5. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, jeżeli nie ziszczą się przesłanki określone w art. 255-256 PZP – w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.

6. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o przepisy PZP.

7. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Niezależnie od postanowień pkt 19.7. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe,

10. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH została szczegółowo opisana w pkt. 19 SWZ.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.**

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: S.270.2.1.2022

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Dostawy

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli biurowych wraz z ich montażem i rozmieszczeniem w nowo wybudowanym budynku biurowym Nadleśnictwa Jamy w m. Jamy, gm. Rogóźno.

Dostawa obejmuje m.in. meble biurowe, sprzęt AGD oraz dodatkowe wyposażenie w ilościach zgodnych z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo określony i opisany w dołączonym do SWZ Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 10 do SWZ) zwanym dalej „OPZ”.

Lokalizacja pomieszczeń, rzuty przyziemia i piętra, rozmieszczenie i wymiary mebli zostały zawarte w Projekcie wykonawczym – aranżacja wnętrz stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ.

Przedmiotowe postępowanie dot. pomieszczeń nr:

Parter – 04, 05, 15, 19, 26/27, 21, 24

Piętro – 02, 04, 06, 14, 16, 21, 12, 05, 19

3.2. Miejsce realizacji: m. Jamy, gm. Rogóźno, powiat grudziądzki, woj. kujawsko-pomorskie.

3.3. Przedmiot zamówienia został szczegółowo określony i opisany w Projekcie wykonawczym – aranżacja wnętrz, Opisie Przedmiotu Zamówienia zwanym dalej „OPZ” oraz w Formularzu cenowym.

3.4. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

39130000-2 Meble biurowe

39100000-3 Meble

39141000-2 Meble i wyposażenie kuchni

39221000-7 Sprzęt kuchenny

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

3.5. Postanowienia ogólne dot. przedmiotu zamówienia:

3.5.1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 uPzp,

3.5.2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

3.5.3. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.

3.5.4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

3.5.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 261 PZP.

3.5.6. Wizja lokalna

- Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej nowo wybudowanego budynku biurowego Nadleśnictwa Jamy
- Miejsce odbycia wizji lokalnej: Jamy, 86-318 Rogóźno
- Termin wizji lokalnej: 25-01-2022r. w godzinach od 10:00 do 13:00
- Zgłoszenie udziału w wizji lokalnej należy dokonać poprzez pocztę elektroniczną: jamy@torun.lasy.gov.pl
- Wykonanie wizji lokalnej jest obowiązkowe;
- Udział w wizji lokalnej zostanie udokumentowany poprzez sporządzenie informacji z odbycia wizji lokalnej, zgodnie z dyspozycją art. 79 ust. 2 PZP i z zachowaniem zasady pisemności, o której mowa w art. 7 pkt. 16 w związku z art. 20 ust. 1 PZP
- Złożenie oferty bez odbycia wizji lokalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 18) PZP.

3.5.7. Zdjęcia, rysunki mebli i krzeseł znajdujące się w OPZ (Załącznik nr 10 do SWZ) stanowią integralną część opisu i są jego uszczegółowieniem.

3.5.8. Podane w dokumentacji, o której mowa w pkt. 3.3. SWZ nazwy własne nie mają na celu naruszenia art. 16 i 99 ustawy Pzp, a mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i technologicznych Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne pod warunkiem spełnienia przynajmniej tego samego poziomu technologicznego i wydajnościowego.

3.5.9. Jako rozwiązanie równoważne nie dopuszcza się użycia następujących materiałów:

- na blaty biurek i stołów: standardowej płyty laminowanej, folii, lakierowania;
- konstrukcji stelaży biurek i stołów innej niż wskazane w OPZ (Załącznik nr 10 do SWZ);
- materiałów tapicerskich o innym składzie niż wskazany, dopuszcza się tolerancję składu tapicerskiego +/- 2%.

3.5.10. Dla potwierdzenia spełnienia podanych wymogów do każdego mebla należy przedstawić minimum jedną, osobną kartę katalogową (formatu minimum A4), na której będzie przedstawiony proponowany mebel. Karta katalogowa musi zawierać nazwę mebla lub nazwę użytego systemu meblowego, nazwę producenta mebla, rysunek lub zdjęcie proponowanego mebla (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły – optymalnie rozmiar zdjęcia A5), wymiary oraz szczegóły techniczne mebla pozwalające zweryfikować czy proponowany mebel spełnia wymagania projektu.

3.5.11. W przypadku, gdy karta katalogowa nie będzie zawierać wszystkich informacji pozwalających na weryfikację spełnienia wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do załączenia innego dodatkowego dokumentu zawierającego te informacje.

3.5.12. Karty katalogowej nie trzeba wykonywać w przypadku mebli wg indywidualnego projektu, których wymiary należy dostosować do stanu rzeczywistego na budowie.

3.5.13. Wykonawca załączy do oferty dokumenty (certyfikaty i atesty lub inne równoważne dokumenty), które potwierdzają zgodność mebli z opisanymi normami, wymienionymi w OPZ (Załącznik nr 10 do SWZ). Dokumenty winny być złożone z wyraźnym wskazaniem, których pozycji Formularza cenowego dotyczą, tak aby można było przyporządkować dany dokument (certyfikat lub atest) konkretnej pozycji Formularza cenowego. Atesty winny być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju dokumentów. Certyfikaty winny być wystawione przez uprawnioną niezależną jednostkę certyfikującą, oceniającą zgodność. Wszystkie dokumenty (certyfikaty, atesty lub inne równoważne dokumenty) muszą być złożone osobno dla każdego wymienionego mebla.

3.5.14. Zamawiający odstępuje od wymogu przedstawienia przez Wykonawcę prezentacji wybranych mebli.

Zamawiający dysponując częścią wyposażenia zrealizowaną w 2021r. wymaga dostosowania parametrów i wyglądu mebli do istniejącego wyposażenia oraz zgodnego z OPZ.

3.5.15. Przed przystąpieniem do realizacji umowy – przez produkcją i montażem mebli, Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia wymiarów i istniejącego wyposażenia instalacyjnego pomieszczeń. W razie występowania rozbieżności pomiędzy założeniami projektowymi, a stanem istniejącym należy powiadomić Zamawiającego.

3.5.16. Dla mebli dostarczanych w ramach niniejszego zamówienia Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 5% chyba, że w treści opisu podany jest inny dopuszczalny zakres tolerancji.

3.5.17. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w ciągu 5 dni po podpisaniu umowy, Wykonawca dokona obmiaru z natury, uzgodni z Zamawiającym kolor tapicerki krzeseł konferencyjnych, sof, foteli gabinetowych, na podstawie oferty/katalogu wybarwień konkretnego dostawcy w poszczególnych pomieszczeniach.

3.5.18. Na etapie realizacji umowy należy umożliwić Zamawiającemu weryfikację dostarczanych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności ze złożoną ofertą, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

3.5.19. Wykonawca dostarczy i zamontuje przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do właściwych pomieszczeń wymienionych w załącznikach do SWZ.

3.5.20. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, tzn. nie używany przed dniem dostawy, nie pokazywany na konferencjach i imprezach targowych, ani używany w podobny sposób.

3.5.21. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zabezpieczenia wszelkich elementów budynku/pomieszczenia mogących ulec zniszczeniu w trakcie prac montażowych. W razie ich uszkodzenia dostawca na własny koszt wymieni/naprawi elementy zniszczone;
- sprawdzenia i dostosowania elementów montażowych mebli (kołki, kotwy) do konstrukcji budynku.

3.5.22. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone jako niezgodne z warunkami zamówienia (art. 226 ust. 1 pkt. 5) uPzp).

3.5.23. Projekt wykonawczy – aranżacja wnętrz stanowiący załącznik nr 9 do SWZ jest dokumentem jedynie poglądowym i nie zwalnia Wykonawcy do dokonania pomiarów i wizualizacji wnętrz we własnym zakresie.

3.5.24. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz ze wskazaniem Zamawiającego ustalonymi w trakcie wykonywania zamówienia.

3.5.25. Zamawiający wymaga aby termin płatności nie był krótszy niż 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.

3.5.26. Wymagany okres rękojmi – min. 24 miesiące zgodnie z Kodeksem cywilnym.

3.5.27. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z Prawa Opcji.

4.2.6.) Główny kod CPV: 39130000-2 - Meble biurowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

39100000-3 - Meble

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

39141000-2 - Meble i wyposażenie kuchni

39221000-7 - Sprzęt kuchenny

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 60 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nazwa kryterium Waga

Cena 60% (60 punktów)

Gwarancja wykonania i jakości robót 40% (40 punktów)

2. Sposób obliczania punktów:

W ramach kryterium „Cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

C_n

$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60$

C_o

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium „Cena”,

C_n - najniższa cena spośród ofert ocenianych

C_o - cena oferty ocenianej

Ocenię w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w Ofercie (załącznik nr 1 do SWZ).

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 60. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego powyżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

Z uwagi na postanowienia art. 225 ust. 1 PZP, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

3. Kryterium „Gwarancja wykonania i jakości robót” rozpatrywane będzie na podstawie deklaracji (oświadczenia) Wykonawcy zawartej w Formularzu ofertowym. Oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Ocena punktowa dokonana zostanie wg poniższych zasad:

Okres gwarancji jakości

w miesiącach Liczba punktów

72 miesiące 40 pkt.

60 miesięcy 30 pkt

48 miesięcy 20 pkt

36 miesięcy 10 pkt

24 miesiące 0 pkt

4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie Oferta wykonawcy, która uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów.

5. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Gwarancja wykonania i jakości robót

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit a

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit b

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit c

Art. 109 ust. 1 pkt 3

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 6

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 9

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu w odniesieniu do występowania w obrocie gospodarczym.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia warunku udziału w postępowaniu w odniesieniu do posiadania

uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min.:

200 000,00zł

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

Wymagane jest spełnienie minimalnych warunków dotyczących doświadczenia zawodowego Wykonawcy oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

- W celu potwierdzenia doświadczenia Wykonawca winien udokumentować, że zrealizował lub realizuje (przy czym w tym przypadku będzie liczona wartość zrealizowanej części przedmiotu umowy) co najmniej 1 umowę, której przedmiotem zamówienia była dostawa wraz z montażem mebli biurowych o wartości równej lub przekraczającej kwotę: 200 000,00zł brutto

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w rozdziale 7.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 6.1. powinni spełniać łącznie wszyscy Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż warunek opisany w pkt 6.1. ppkt 4) tiret pierwszy winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W przypadku, o którym mowa w pkt 6.1. ppkt 4) SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.

4. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Wykonawcy, Zamawiający działając na podstawie art. 116 ust. 2 PZP może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:

a) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu sporządzone pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ;

b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:(a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 PZP, (b) art. 108 ust. 1 pkt 4 PZP, odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, (c) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a) PZP, (d) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b) PZP, odnośnie do skazania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu, (e) art. 109 ust. 1 pkt 3 PZP, odnośnie do skazania za przestępstwo lub wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,

c) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego

Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - (wzór oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP o przynależności lub braku przynależności do tej grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 5 do SWZ),

d) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1) PZP, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłaceniem podatków i opłat wraz z zaświadczeniem dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,

e) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,

f) odpis lub informacje z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, Podmiotowe środki dowodowe wymienione zostały w pkt 7.1. lit. c - j SWZ.

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, będzie obowiązany złożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni, określonym w wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego do Wykonawcy po otwarciu ofert w trybie art. 274 ust. 1 PZP. Dokumenty wskazane w pkt 7.1. lit. c - j powinny być aktualne na dzień ich złożenia.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ;

b) wykaz dostaw porównywalnych z dostawami stanowiącymi przedmiot zamówienia, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat od dnia w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości brutto, przedmiotu (rodzaju wykonanych dostaw), dat wykonania (dat dziennych rozpoczęcia i zakończenia realizacji) i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (wzór wykazu wykonanych dostaw stanowi załącznik nr 7 do SWZ),

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami informacje, o których mowa wyżej dotyczą dostaw faktycznie przez niego wykonanych.

c) dowody, że wskazane przez Wykonawcę dostawy na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia zostały wykonane należycie,

Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane. Jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – składa inne odpowiednie dokumenty.

d) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia oraz potwierdzeniem opłacenia przynajmniej I raty składki,

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 7.1. lit e) SWZ, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 7.1. lit. f) SWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 2 lit a) i b) oraz pkt 3 PZP,

2) zaświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1. lit h), zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w pkt 7.1. lit i), lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 7.1. lit j) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: (a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, (b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.3. ppkt 1) i 2 lit (b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem. Dokument, o którym mowa w pkt 7.3. ppkt 2 lit (a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.3., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 PZP, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit a) i b) PZP, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienia pkt. 7.4. stosuje się.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwych organów kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości określonej poniżej:
5 000,00zł

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymywać nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1

pkt 2 i 3 oraz ust. 2 PZP.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) gwarancjach bankowych,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 4) poręczeniach udzielonych 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku BNP Paribas Bank Polska SA nr rachunku: 19 2030 0045 1110 0000 0193 7920 z dopiskiem: wadium na zabezpieczenie oferty w postępowaniu na „Zakup i dostawa mebli biurowych wraz z ich montażem w budynku biurowym Nadleśnictwa Jamy – etap II”.

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie zostanie zaliczone na rachunku bankowym Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

4. Z treści wadium wnoszonego w formie: gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielonych 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 powinno wynikać bezwarunkowe, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 PZP.

5. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 9.2. ppkt 2)-4) należy przekazać Zamawiającemu wraz z Ofertą w oryginale w postaci elektronicznej. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy, lub nie będzie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP zostanie odrzucona z postępowania na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 PZP.

6. Treść gwarancji wadialnej musi zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem – określenie przedmiotu zamówienia
- 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
- 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia bezwarunkowo i nieodwołalnie kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 PZP.

7. Zamawiający zwraca wadium na zasadach uregulowanych w art. 98 ust. 1 - 5 PZP.

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Tak

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. W przypadku oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):

- 1) w formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;

3) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinny zostać złożone wraz z ofertą pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4) dokumenty, o których mowa w pkt 7.1. lit. f-j obowiązany będzie złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

5) wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy;

6) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wyznaczą spośród siebie Wykonawcę kierującego (lidera), upoważnionego do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów;

7) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.

2. W przypadku Wykonawców wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dot. oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że do odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia dokumentów, o którym mowa w pkt 7.1. należy załączyć (1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, iż Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków i opłat wraz z zaświadczeniem dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności oraz (2) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem dokumenty potwierdzające, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności - odrębnie dla każdego ze współników oraz odrębnie dla spółki.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

4. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 8 do SWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Zmiany, o których mowa powyżej zostały szczegółowo opisane w pkt. 16.2. SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-02-01 08:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na e-PUAP i udostępnionego na miniPortalu.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-02-01 08:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-03-03

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wizja lokalna

- Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej nowo wybudowanego budynku biurowego Nadleśnictwa Jamy

- Miejsce odbycia wizji lokalnej: Jamy, 86-318 Rogóżno

- Termin wizji lokalnej: 25-01-2022r. w godzinach od 10:00 do 13:00

- Zgłoszenie udziału w wizji lokalnej należy dokonać poprzez pocztę elektroniczną:

jamy@torun.lasy.gov.pl

- Wykonanie wizji lokalnej jest obowiązkowe;

- Udział w wizji lokalnej zostanie udokumentowany poprzez sporządzenie informacji z odbycia wizji lokalnej, zgodnie z dyspozycją art. 79 ust. 2 PZP i z zachowaniem zasady pisemności, o której mowa w art. 7 pkt. 16 w związku z art. 20 ust. 1 PZP

- Złożenie oferty bez odbycia wizji lokalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 18) PZP.