



**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SIWZ”**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

*Sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do
tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta
Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA*

Nr sprawy: ZER-ZP-13/2019

Niniejsza specyfikacja składa się z 61 stron.

Zatwierdził:

Warszawa, dnia 2019 r.

.....

(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”.
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa,
NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130,
strona internetowa: www.bip.zer.mswia.gov.pl,
e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16:15.
- 1.3. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych do ustawy, w szczególności 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 z późn. zm.) – zwanym dalej „rozporządzeniem MR”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy Pzp w trybie **przetargu nieograniczonego**. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 144 000 euro.
- 2.3. **Zamawiający stosuje procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.** Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.9. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres podany w pkt 1.1. SIWZ.
- 3.2. Zgodnie z art. 18a pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.), komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub za pomocą poczty elektronicznej.
- 3.3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Panią Aleksandrę Leśniewską i Panią Anetę Liśkiewicz, e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 3.4. Zgodnie z art. 18a pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.), oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ. Szczegółowe wymagania dotyczące składanych wraz z Formularzem oferty oświadczeń i dokumentów zawiera pkt 9.4. SIWZ.
- 3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania na wezwanie Zamawiającego wyjaśnień w trybie art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1 i art. 90 ust. 1 i 1a ustawy Pzp, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, czyli w sposób określony w dziale I w rozdziale 2a ustawy Pzp, na adres e-mail podany w pkt 3.3. SIWZ.
- 3.6. Oferta wraz załącznikami, oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu MR i pełnomocnictwa, składane/uzupełniane/poprawiane na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 2, 2f, 3 i 3a ustawy Pzp oraz oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, powinny być złożone osobiście, za pośrednictwem posłańca lub za pośrednictwem operatora pocztowego zgodnie z pkt 3.2. SIWZ, z zastrzeżeniem, że oświadczenia lub dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
- 3.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@zer.mswia.gov.pl wynosi 15 MB. W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie numeru sprawy lub jego przedmiotu.
- 3.8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.9. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

4. WADIUM

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
5.400,00 zł (słownie: *pięć tysięcy czterysta złotych 00/100*).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
- 4.3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa**, Nr konta: **43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: „*Wadium – Nr sprawy: ZER-ZP-13/2019*”.
- 4.4. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert). Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału. Wniesienie wadium w takiej formie jest równoznaczne z wniesieniem go przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem złożenia oferty przed terminem składania ofert.
- 4.6. Wadium wniesione w formie niepieniężnej w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. W dokumencie gwarancji lub poręczenia należy podać pełną nazwę zamówienia: ***Numer sprawy ZER-ZP-13/2019 – Sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA***. Beneficjentem gwarancji jest Zamawiający – Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie.

- 4.7. W dokumencie poręczenia podmiot go udzielający, tj. Poręczyciel powinien oświadczyć, że na dzień udzielenia poręczenia posiada podpisaną umowę o udzielenie wsparcia z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (należy podać datę zawarcia umowy i jej numer).
- 4.8. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w formie niepieniężnej w oryginale w postaci elektronicznej. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej [Dz. U. z 2019 r. poz. 162]) uprawnionej do reprezentowania Gwaranta (ubezpieczyciela, banku) lub Poręczyciela – osoby, Wykonawca przesyła na e-mail Zamawiającego: zamowienia@zer.mswia.gov.pl albo doręcza dokument elektroniczny wniesienia wadium przez fizyczne przekazanie nośnika informacji z utrwalonym na nim elektronicznym dokumentem wadium (np. płyta CD) do siedziby Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.9. Bankowy dokument elektroniczny w postaci gwarancji bankowej powinien spełniać wymogi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie sposobu tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na elektronicznych nośnikach informacji (Dz. U. z 2004 r. nr 236 poz. 2364).
- 4.10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia wadium w formacie danych .xml.
- 4.11. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wadium wniesione w postaci elektronicznej w jednej z form, wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, zwraca się za pisemnym oświadczeniem Beneficjenta.
- 4.12. Brak złożenia oryginału dokumentu wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert jest równoznaczny z niewniesieniem wadium.
- 4.13. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**, wskazanych w pkt IV Opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącego *Załącznik nr 1* do SIWZ, na którą składa się asortyment mebli biurowych, opisany szczegółowo w pkt III OPZ.

5.2. Wymagania i warunki realizacji zamówienia:

- 1) Oferowane meble biurowe muszą być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji: nie wcześniej niż 2019);
- 2) Oferowane meble biurowe muszą być wykonane z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) Meble biurowe muszą być dostarczone do Zamawiającego, wraz z rozładunkiem (wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i montażem. Przez montaż należy rozumieć: instalację kompletnych i gotowych do użycia mebli biurowych z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie polegał w szczególności na: ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu oraz ustawieniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ich użytkowania poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia;
- 4) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu realizację uprawnień przysługujących z tytułu udzielonej gwarancji, opisanej szczegółowo w OPZ, stanowiącym *Załącznik nr 1* do SIWZ i we Wzorce umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ;
- 5) Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych mebli biurowych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu zamówienia odpowiada wyłącznie Wykonawca;
- 6) Zaoferowane i dostarczone meble biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., Nr 148, poz. 973);
- 7) Zamawiający przewiduje, że w ramach umowy nastąpi dostawa i montaż mebli biurowych do maksymalnie 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji spośród wskazanych w pkt IV OPZ;
- 8) Ostateczny asortyment i liczba sztuk poszczególnych mebli dla każdej z 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji zostaną wskazane każdorazowo w dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy zamówione meble do każdego punktu obsługi klienta, zgodnie z terminem określonym w pkt 6.1.1. SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 6.1.2. SIWZ;

9) Wymagana jest gwarancja na dostarczone meble biurowe na okres co najmniej 24 miesięcy.

5.3. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** nr 39100000-3 (meble), 39130000-2 (meble biurowe), 39121000-6 (biurka i stoły), 39141300-5 (szafy), 39113000-7 (różne siedziska i krzesła).

6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

6.1. Umowa realizowana będzie w terminie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej), z zastrzeżeniem, że:

6.1.1. każda dostawa mebli biurowych w ramach Zamówienia nastąpi w terminie zaoferowanym przez Wykonawcę w ramach kryterium oceny ofert, licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego,

6.1.2. w przypadku gdy Zarządca nieruchomości, do której planowana jest dostawa w ramach Zamówienia nie zakończy prac remontowych, Zamawiający może zmienić termin realizacji Zamówienia, o którym mowa w pkt. 6.1.1. SIWZ, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być krótszy niż termin zaoferowany przez Wykonawcę w ramach kryterium oceny ofert i nie dłuższy niż 70 dni licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego.

6.2. Po upływie okresu realizacji zamówienia mimo niewyczerpania limitu kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy, zawarta umowa wygasa.

6.3. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony do jednostek Zamawiającego, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w pkt IV w Tabeli nr 2 OPZ. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści umowy.

6.4. Siedziba lokalizacji Zamawiającego (miejscowości), spośród których, w ramach umowy, planowane jest utworzenie punktów obsługi klienta: Warszawa, Wrocław, Jelenia Góra, Bydgoszcz, Lublin, Zamość, Gorzów Wielkopolski, Łódź, Kraków, Nowy Sącz, Opole, Rzeszów, Gdańsk, Katowice, Częstochowa, Kielce, Olsztyn, Poznań, Kalisz, Leszno, Koszalin.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.

7.2. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w umowie, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę bez

zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia (pod względem ilościowym i jakościowym), którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.

- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur, faktur korygujących lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.5. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, do której na potrzeby oceny ofert należy dodać kwotę podatku VAT, obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację zamówienia.
- 8.2. Cenę brutto należy podać w zapisie liczbowym i słownym. Cena oferty netto i brutto zawiera dodatkowe 20% na asortyment mebli biurowych w liczbie większej od zakładanej przez Zamawiającego w Formularzu oferty.
- 8.3. Ceny netto i brutto podana w ofercie, w tym ceny jednostkowe obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do jednostek Zamawiającego, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w pkt IV w Tabeli nr 2 OPZ, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy, z zastrzeżeniem pkt 8.4. SIWZ.
- 8.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości umownego wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, zasad podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 z późn. zm.),

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
- 8.5. W Tabeli Formularza oferty, stanowiącego *Załącznik nr 2* do SIWZ, należy podać ceny jednostkowe netto i brutto za każdą z pozycji asortymentu mebli biurowych w złotych polskich wraz ze wskazaniem właściwej stawki podatku VAT. Cenę całkowitą oferty netto stanowi suma pozycji w Tabeli Formularza oferty od nr 1 do nr 9 + wartość z pozycji nr 10 w kolumnie nr 8, natomiast cenę całkowitą oferty brutto stanowi suma pozycji w Tabeli Formularza oferty od nr 1 do nr 9 + wartość z pozycji nr 10 w kolumnie nr 9. Ceny w Tabeli Formularza oferty należy podać w zapisie liczbowym.
- 8.6. Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 8.7. Wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
- 8.8. W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca, zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku VAT.

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 9.1. Na ofertę składają się:
- 9.1.1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do SIWZ,
 - 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty,
 - 9.1.3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty,
 - 9.1.4. dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,

- 9.1.5. potwierdzenie wniesienia wadium,
 - 9.1.6. zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji tych podmiotów – jeżeli dotyczy,
 - 9.1.7. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
- 9.4.1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
 - 9.4.2. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane są w oryginale w formie pisemnej;
 - 9.4.3. dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (w formie pisemnej);
 - 9.4.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem;
 - 9.4.5. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą;
 - 9.4.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tym/tych podmiocie(tach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
 - 9.4.7. Zamawiający żąda aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy(om), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich

- podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieścić informacje o Podwykonawcy(ach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
- 9.4.8. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu(ów);
- 9.4.9. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 9.4.10. do oferty należy dołączyć zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.1.6. SIWZ (jeżeli dotyczy) oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 9.4.11. załączone do oferty oświadczenia oraz dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby(ów) przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania podmiotu, w imieniu którego oświadczenia lub dokumenty są składane.
- 9.5. Zaleca się:
- 9.5.1. aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały;
- 9.5.2. ponumerowanie wszystkich stron oferty;
- 9.5.3. opatrzenie każdej strony oferty podpisem (parafą) Wykonawcy.
- 9.6. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.7. i 9.8. SIWZ) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”.

- 9.7. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.6. SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 9.8. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
- 10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
- 10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:
- 10.1.2.1 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
- 10.1.2.2 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
- 10.1.2.3 **zdolności technicznej lub zawodowej**
O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada doświadczenie, tj. jeżeli Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, realizowane w ramach jednej lub kilku umów. Zamawiający przez zwrot „odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie dostawę wraz z montażem mebli biurowych.
- 10.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.2. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:

- 10.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 10.3.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 10.3.3. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- 10.4. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty lub uzupełnionych w ramach procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

11.1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 11.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (*Załącznik nr 1* do Formularza oferty).
- 11.1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 2* do Formularza oferty).
- 11.1.3. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.
- 11.1.3.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w **terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej

grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

11.1.3.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek/tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi *Załącznik nr 5* do SIWZ;

11.1.3.3. Jakakolwiek zmiana sytuacji Wykonawcy w toku postępowania będzie powodowała obowiązek aktualizacji powyższego oświadczenia po stronie Wykonawcy.

11.2. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

11.2.1. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

11.2.2. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających, czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

UWAGA:

- przez „inne dokumenty” Zamawiający rozumie np. protokoły odbioru wykonanych dostaw, potwierdzające należyte wykonanie dostaw,
- oświadczenie Wykonawcy powinno mieć postać dokumentu, podpisanego przez Wykonawcę lub osobę/osoby umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy,
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- Wykonawca może powołać się na doświadczenie wynikające z umowy/umów będącej(ych) w trakcie realizacji tylko w zakresie, w jakim umowę(y) już wykonał.

- 11.3. Zamawiający dopuszcza złożenie wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 11.1.3. SIWZ.
- 11.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składa również, aktualne na dzień złożenia, dokumenty wymienione w pkt 11.2.1. SIWZ dotyczące każdego z tych podmiotów.

12. OFERTA WSPÓLNA

- 12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 12.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 12.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt 9.4.8. SIWZ;
- 12.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania;
- 12.1.4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 12.1.5. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1. i 11.2.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie;
- 12.1.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub polegania na zasobach podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający, dokonując oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22d ustawy Pzp, tj. w zakresie posiadania odpowiedniego doświadczenia, nie dopuszcza sumowania doświadczenia.

13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.2.1. SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument

wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja, wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 14.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.
- 14.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

Nr sprawy ZER-ZP-13/2019

OFERTA

na „Sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta

Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA”

nie otwierać przed godz. 14:00 w dniu 11.09.2019 r.

- 14.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 462 (Wydział Zamówień Publicznych - IV piętro). ***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. Osoba osobiście składająca ofertę potwierdza swoje przybycie telefonicznie na wskazany numer telefonu 22/60-28-362 lub 22/60-28-467, w celu odbioru oferty przez pracownika Zamawiającego lub zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego. Po przybyciu do siedziby Zamawiającego należy zgłosić***

w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER) zamiar złożenia oferty.
Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia.

14.5. Termin składania ofert upływa w dniu: **11.09.2019 r. o godz. 13:00.**

14.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie, wskazanym w pkt 14.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę.

14.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.4. SIWZ, powinna być dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie, podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ób) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy.

14.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.09.2019 r. o godz. 14:00** w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w **pok. nr 462.**

14.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niezachowanie któregośkolwiek z powyższych wymogów, w szczególności określonego w pkt 14.4. SIWZ.

14.12. Do publicznej wiadomości zostaną podane informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacja z otwarcia ofert, sporządzona na podstawie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.bip.zer.mswia.gov.pl.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1	Oferowana Cena (C)	60%
2	Czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych (D)	20%
3	Okres gwarancji na meble biurowe (G)	20%

* 1% = 1 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

15.3.1. w **kryterium nr 1 „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej

15.3.2. w **kryterium nr 2 „Czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych (D)”** wg poniższych warunków:

- a) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych w terminie do 50 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego – 0 pkt;
- b) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych w terminie do 40 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego – 10 pkt;
- c) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych w terminie do 30 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego – 20 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 20 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych wskazanych przez Zamawiającego w Zamówieniu do 30 dni włącznie, licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu dostawy wraz z montażem mebli biurowych lub określi dostawy wraz z montażem mebli biurowych niezgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.3. w **kryterium nr 3 „Okres gwarancji na meble biurowe (G)”** wg poniższych warunków:

- a) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje 24-miesięczny okres gwarancji – 0 pkt;
- b) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje 36-miesięczny okres gwarancji – 10 pkt;
- c) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje 48-miesięczny okres gwarancji – 20 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 20 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje 48-miesięczny okres gwarancji na meble biurowe. Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach. Okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia dla każdej z lokalizacji odrębnie. Jeżeli Wykonawca nie określi okresu gwarancji lub określi okres gwarancji niezgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.4. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt**. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$S = C + D + G$$

gdzie:

S – wartość punktowa oferty

- 15.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.3.4. SIWZ.
- 15.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

16. UMOWA, FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

- 16.1. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 16.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria oceny ofert.
- 16.3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 16.4. 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.
- 16.5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na zasadach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ i w art. 144 ustawy Pzp.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA

- 18.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

- członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

18.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowy MSWiA;
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iodo@zer.mswia.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-13/2019 na sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

18.3. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bądź konkursu, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

18.4. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.

19. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

20.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

20.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 20.1. SIWZ są:

20.2.1. Odwołanie;

20.2.2. Skarga do sądu.

20.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.

20.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty z załącznikami – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy z załącznikami – Załącznik nr 3,
4. Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 5,
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, wskazanych w pkt IV OPZ, na którą składa się asortyment mebli biurowych, opisany szczegółowo w pkt III OPZ.

II. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Oferowane meble biurowe muszą być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji: nie wcześniej niż 2019).
2. Oferowane meble biurowe muszą być wykonane z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Meble biurowe muszą być dostarczone do Zamawiającego, wraz z rozładunkiem (wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i montażem. Przez montaż należy rozumieć: instalację kompletnych i gotowych do użycia mebli biurowych z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie polegał w szczególności na: ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu oraz ustawieniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ich użytkowania poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu realizację uprawnień przysługujących z tytułu udzielonej gwarancji, opisanej szczegółowo w OPZ i umowie.
5. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych mebli biurowych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu zamówienia odpowiada wyłącznie Wykonawca.
6. Zaoferowane i dostarczone meble biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy

i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973).

7. Zamawiający przewiduje, że w ramach zamówienia nastąpi dostawa i montaż mebli biurowych do maksymalnie 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji spośród wskazanych w pkt IV OPZ.
8. Zaleca się by Wykonawca dokonał wizji lokalnej miejsca dostawy, aby uzyskać informacje, które są niezbędne do wykonania zamówienia, głównie w zakresie lokalizacji oraz możliwości dojazdu. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
9. Warunki dostawy przedmiotu zamówienia:
 - 1) Przed rozpoczęciem realizacji umowy, w każdej z lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego Wykonawca musi samodzielnie dokonać niezbędnych dokładnych pomiarów. Zamawiający w tym celu udostępni Wykonawcy pomieszczenia do wykonania pomiarów. Pomiary można wykonywać po uprzednim umówieniu się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00;
 - 2) Przed przystąpieniem do produkcji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w siedzibie Zamawiającego 1 wizualizację/projekt mebli rozmieszczonych w danej lokalizacji zgodnie z kolorystyką, i rozwiązaniami proponowanymi przez Zamawiającego; wraz z wizualizacją/projektem Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu próbek okleiny i materiałów tapicerskich, z których wykonane zostaną meble biurowe. Minimalna wielkość próbek: okleina min. 30 cm x min. 30 cm, materiały tapicerskie min. 40 cm x min. 40 cm. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć aktualne atesty, potwierdzające wymagane parametry wg wskazanych norm dla mebli z lp. 1-2, 4-6 i 8, opisanych Tabeli nr 1 w pkt III OPZ;
 - 3) Zamawiający do przedstawionej wizualizacji/projektu zgłosi swoje uwagi w terminie do 3 dni roboczych. Wykonawca uwzględni wszystkie uwagi Zamawiającego;
 - 4) Wykonawca przystąpi do produkcji nie wcześniej niż po uzyskaniu akceptacji okleiny, materiałów tapicerskich i wzorów mebli wybranych z wizualizacji/projektów przez upoważnionych pracowników Zamawiającego. Podjęcie jakichkolwiek czynności związanych z produkcją mebli biurowych przed uzyskaniem akceptacji Zamawiającego i skutkujących podniesieniem kosztów, obciąża wyłącznie Wykonawcę;
 - 5) Każdorazowo dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu zamówienia za pośrednictwem firm kurierskich;
 - 6) Wykonawca na swój koszt, dostarczy i zamontuje meble w 11 lokalizacjach Zamawiającego spośród wskazanych w pkt IV OPZ. Montaż mebli może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy w określonych lokalizacjach (w godzinach od 9:00 do 15:00). Przed każdą z dostaw do danej lokalizacji Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia

terminu i godzin z Zamawiającym najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym terminem dostawy;

- 7) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zabezpieczenia podłóg i ścian, okien, sufitów, drzwi itp., aby nie zostały uszkodzone lub zabrudzone przy wnoszeniu i montażu mebli. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikających z Jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikających szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia pomieszczenia do stanu sprzed uszkodzenia/zabrudzenia w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż 4 dni robocze od chwili zgłoszenia zdarzenia;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do posprzątania miejsca po montażu mebli (sprzątnięcie odpadów pozostałych po wykonanej pracy, zabranie opakowań);
- 9) Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i/lub usterki niedające się usunąć na miejscu, w szczególności:
 - a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie lub,
 - b) nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w umowie lub,
 - c) dostarczone meble nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych
 - Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu zamówienia w całości lub w części dotkniętej tymi wadami i/lub usterekami, wyznaczając termin do ich usunięcia jednakże nie dłuższy niż do 4 dni roboczych od chwili stwierdzenia wad dostarczonych mebli biurowych. W tym przypadku w Protokole odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy, zostanie wskazany nieodebrany asortyment mebli biurowych. W Protokole odbioru Zamówienia Zamawiający ustala termin usunięcia wad i/lub usterek.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt przedmiotu zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Wymagana jest gwarancja na dostarczone meble biurowe na okres co najmniej 24 miesięcy. Okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy, dla każdej z lokalizacji odrębnie.
12. Warunki gwarancji:
 - 1) Informacje o wadach lub usterek Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.15-16.15, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji umowy,

- 2) Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia napraw w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji umowy informacji o wadzie lub usterce,
 - 3) Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone meble biurowe na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji umowy, a jeżeli wady lub usterki uniemożliwiają pracę lub stanowią zagrożenie dla zdrowia pracowników punktu obsługi klienta, termin nie może być dłuższy niż 4 dni robocze,
 - 4) W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa w ppkt 3, Zamawiający będzie miał prawo do wymiany uszkodzonych mebli biurowych na nowe, wolne od wad,
 - 5) W przypadku, gdy po dwóch naprawach nastąpi trzecie uszkodzenie tego samego mebla biurowego, mebel ten zostanie wymieniony na nowy egzemplarz o nie gorszych parametrach,
 - 6) W przypadkach, o których mowa w ppkt 4 i 5, Zamawiający ma prawo do wymiany mebla biurowego na nowy w terminie do 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji umowy.
13. Warunki rękojmi za wady fizyczne i prawne:
- 1) na asortyment mebli biurowych wskazany w Tabeli nr 1 w pkt III OPZ, obowiązuje 24-miesięczny okres rękojmi,
 - 2) okres rękojmi będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia,
 - 3) Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne i prawne dostarczonego asortymentu mebli biurowych,
 - 4) Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji zgodnie z Protokołem reklamacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji umowy.

III. Asortyment mebli biurowych dedykowanych do punktu obsługi klienta – Zamawiający zaznacza, że na etapie realizacji zamówienia do każdego z punktów obsługi klienta zostaną zamówione wybrane elementy wyposażenia z poniższego katalogu w ilościach odpowiadających potrzebom Zamawiającego.

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
1.	<p>Stanowisko informacyjne L zawierające:</p> <p>a) biurko z kontenerkiem z lewej strony – <u>bez blatu</u> (cztery szuflady równej wielkości zamykane na zamek centralny – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wymiarach: głębokość 62 cm (liczona po obrysie zewnętrznym licząc od pleców kontenerka do lica szuflad), wysokość 75,5 cm oraz długość odpowiednio dostosowana do długości blatu – preferowane zlicowanie blatu z bokiem biurka. Pomędzy kontenerkiem a bokiem biurka wysuwana półka na klawiaturę. Boki biurka muszą mieć głębokość umożliwiającą zasłonięcie podwójnej blendy. Wszystkie powierzchnie pionowe i poziome (z wyłączeniem blatu) w kolorze zimnej lśniącej bieli. Korpus biurka musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV min. 1 mm.</p> <p>b) blat w kolorze RAL 7043 o wymiarach: długość 100 cm, głębokość 110 cm, przy czym po stronie pracownika (nad kontenerkiem stanowiącym integralną część biurka) wymiary nie mogą być mniejsze niż: długość 100 cm, głębokość 70 cm. Na przestrzeni części blatu znajdującej się po stronie pracownika blat musi być wyposażony w jeden otwór na przelotkę zamykany zaślepką wykonaną z trwałego materiału w kolorze blatu (otwór musi być wykończony starannie bez uszkodzeń płyty oraz musi być umieszczony w taki sposób, aby nie zaburzał przestrzeni blatu użytkowego, pozwalał na swobodne przepuszczanie kabli w sposób bezpieczny dla użytkowników tj. pracownika i interesanta siedzącego po drugiej stronie blatu – preferowane umieszczenie otworu za plecami kontenerka). Blat musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm. Po stronie interesanta blat musi posiadać dwie nogi metalowe lśniące.</p> <p>c) podwójną blendę biurka z płytą po stronie pracownika sięgającą ok. $\frac{3}{4}$ wysokości biurka oraz z płytą po stronie interesanta sięgającą ok. $\frac{1}{4}$ wysokości biurka (obie płyty blendy montowane od góry, dół odsłonięty) wykonana z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm. Pomędzy dwiema płytami blendy musi być zamontowana rynna na kable o szerokości około 10 cm, do której pozostawiony zostanie dostęp. W przypadku umieszczenia otworu na przelotkę w blacie w miejscu, które będzie wymagało zrobienia otworu w płycie blendy, otwór ten musi być symetryczny do otworu</p>	szt.	11

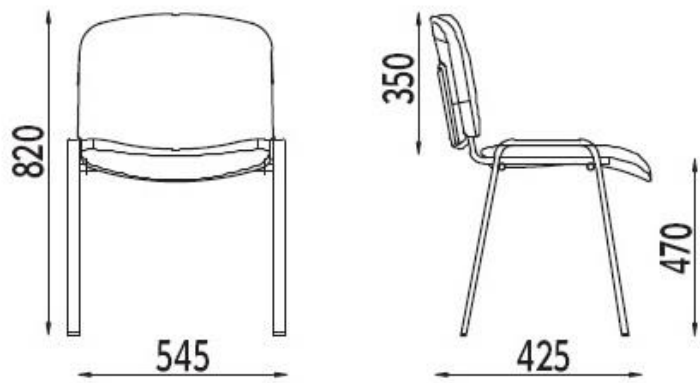
Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
	<p>w blacie biurka oraz umieszczony odpowiednio do umieszczenia rynny na kable. Rynna na kable musi być umieszczona w górnej części podwójnej blendy. Zamawiający przewiduje, że rynna na kable powinna być umieszczona na wysokości ok. 15 cm odległości od blatu, chyba, że ze względów bezpieczeństwa lub możliwości swobodnego dostępu do kabli oraz zachowania estetyki Wykonawca uzna, że wysokość ta powinna zostać określona na innym poziomie. Zmiana wysokości wymaga akceptacji Zamawiającego. Środek podwójnej blendy biurka musi znajdować się na około 70-tym centymetrze głębokości blatu licząc od strony pracownika.</p> <p>d) spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli.</p> <p>e) prowadnice szuflad i półki metalowe rolkowe.</p> <p>f) uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>		
2.	<p>Stanowisko informacyjne P zawierające:</p> <p>a) biurko z kontenerkiem z prawej strony – <u>bez blatu</u> (cztery szuflady równej wielkości zamykane na zamek centralny – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wymiarach: głębokość 62 cm (liczona po obrysie zewnętrznym licząc od pleców kontenerka do lica szuflad), wysokość 75,5 cm oraz długość odpowiednio dostosowana do długości blatu – preferowane zlicowanie blatu z bokiem biurka. Pomiędzy kontenerkiem a bokiem biurka wysuwana półka na klawiaturę. Boki biurka muszą mieć głębokość umożliwiającą zasłonięcie podwójnej blendy. Wszystkie powierzchnie pionowe i poziome (z wyłączeniem blatu) w kolorze zimnej lśniącej bieli. Korpus biurka musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV min. 1 mm.</p> <p>b) blat w kolorze RAL 7043 o wymiarach: długość 100 cm, głębokość 110 cm, przy czym po stronie pracownika (nad kontenerkiem stanowiącym integralną część biurka) wymiary nie mogą być mniejsze niż: długość 100 cm, głębokość 70 cm. Na przestrzeni części blatu znajdującej się po stronie pracownika blat musi być wyposażony w jeden otwór na przelotkę zamykany zaślepką wykonaną z trwałego materiału w kolorze blatu (otwór musi być wykończony starannie bez uszkodzeń płyty oraz musi być umieszczony w taki sposób, aby nie zaburzał przestrzeni blatu użytkowego, pozwalał na swobodne przepuszczanie kabli w sposób bezpieczny dla użytkowników tj. pracownika</p>	szt.	11

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
	<p>i interesanta siedzącego po drugiej stronie blatu – preferowane umieszczenie otworu za plecami kontenerka). Blat musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm. Po stronie interesanta blat musi posiadać dwie nogi metalowe lśniące.</p> <p>c) podwójną blendę biurka z płytą po stronie pracownika sięgającą ok. $\frac{3}{4}$ wysokości biurka oraz z płytą po stronie interesanta sięgającą ok $\frac{1}{4}$ wysokości biurka (obie płyty blendy montowane od góry, dół odsłonięty) wykonaną z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm. Pomiędzy dwiema płytami blendy musi być zamontowana rynna na kable o szerokości około 10 cm, do której pozostawiona zostanie przestrzeń umożliwiająca dostęp do kabli. W przypadku umieszczenia otworu na przelotkę w blacie w miejscu, które będzie wymagało zrobienia otworu w płycie blendy, otwór ten musi być symetryczny do otworu w blacie biurka oraz umieszczony odpowiednio do umieszczenia rynny na kable. Rynna na kable musi być umieszczona w górnej części podwójnej blendy. Zamawiający przewiduje, że rynna na kable powinna być umieszczona na wysokości ok. 15 cm odległości od blatu, chyba, że ze względów bezpieczeństwa lub możliwości swobodnego dostępu do kabli oraz zachowania estetyki Wykonawca uzna, że wysokość ta powinna zostać określona na innym poziomie. Zmiana wysokości wymaga akceptacji Zamawiającego. Środek podwójnej blendy biurka musi znajdować się na około 70-tym centymetrze głębokości blatu licząc od strony pracownika.</p> <p>d) spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli.</p> <p>e) prowadnice szuflad i półki metalowe rolkowe.</p> <p>f) uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>		
3.	<p>Pomiędzy stanowiskami informacyjnymi ścianka separacyjna o grubości blatu biurka w profilu alu wypełniona:</p> <p>a) płytą meblową w kolorze RAL 9007 – od dołu do wysokości (łącznie) biurka z blatem;</p> <p>b) szybą mleczną – do tzw. „wysokości wzroku” (tj. od blatu do połowy wysokości ścianki znajdującej się ponad blatem);</p> <p>c) szybą przezroczystą – od tzw. „wysokości wzroku” (tj. od połowy wysokości</p>	szt.	22

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
	<p>ścianki znajdującej się ponad blatem).</p> <p>Zamawiający przewiduje, że ścianka będzie miała wysokość ok. 200 cm, a szerokość około 160 cm, niemniej ostateczne wymiary oraz ułożenie ścianki względem blatu i biurka zostaną wskazane przez Zamawiającego na etapie realizacji z uwzględnieniem konieczności separacji stanowisk.</p>		
4.	<p>Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80 z drzwiami pełnymi zamykanymi na zamek, z elementem blokującym drugie skrzydło (min. 2 klucze w zestawie), o wymiarach: długość 80 cm x głębokość 40 cm x wysokość tożsama z wysokością biurka z blatem; kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p> <p>Wewnątrz 1 półka dzieląca przestrzeń na pół – w każdej z dwóch przestrzeni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4.</p> <p>Ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm.</p> <p>Wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej, o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.</p> <p>Plecy regału/komody wykonane z płyty HDF o grubości min. 4-6 mm, przymocowane do tyłu regału/komody zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami.</p> <p>Regał aktowy/komoda musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wypoziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni.</p> <p>Uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>	szt.	11
5.	<p>Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60 z drzwiami pełnymi zamykanymi na zamek, z elementem blokującym drugie skrzydło (min. 2 klucze w zestawie), o wymiarach: długość 60 cm x głębokość 43 cm x wysokość tożsama z wysokością biurka z blatem; kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p> <p>Wewnątrz 1 półka dzieląca przestrzeń na pół – w każdej z dwóch przestrzeni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4.</p> <p>Ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm.</p> <p>Wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie</p>	szt.	11

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
	<p>laminowanej, o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.</p> <p>Plecy regału/komody wykonane z płyty HDF o grubości 4-6 mm, przymocowane do tyłu regału/komody zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami.</p> <p>Regał aktowy/komoda musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wy poziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni.</p> <p>Uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>		
6.	<p>Ergonomiczny fotel obrotowy (siedzisko, oparcie i zagłówek z tapicerki w kolorze RAL 3003, mechanizmy regulacji, pokrywa oparcia i podłokietniki wykonane z tworzywa kolor RAL 7043, pozostałe powierzchnie stalowe lśniące).</p> <p>Wymagania konstrukcyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) podstawa fotela o średnicy min. 680 mm pięcioramienna, aluminiowa polerowana, dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 10 mm, 2) samohamowane kółka do powierzchni dywanowych, drewnianych, PVC lub ceramicznych, 3) możliwość obrotu fotela wokół osi pionowej o 360°, 4) fotel wyposażony w mechanizm synchro-dynamiczny z manualną regulacją siły nacisku w stosunku do ciężaru osoby siedzącej, umożliwiający jednoczesną zmianę kąta nachylenia oparcia i siedziska (siedzenie dynamiczne) oraz siłownik gazowy (w wersji o skoku 120-130 mm) regulujący wysokość siedziska i amortyzację, 5) funkcje: regulacja wysokości i głębokości siedziska, kąta odchylenia i wysokości oparcia, zablokowanie odchylenia oparcia w min. 4 pozycjach, regulacja oporu mechanizmu – możliwość dostosowania funkcjonowania fotela do wagi użytkownika w zakresie min. 50-130 kg, 6) siedzisko: szerokość w zakresie: 450-480 mm, regulacja głębokości w zakresie: 410-475 mm, regulacja wysokości siedziska w zakresie: 400-520 mm, wykonane ze sprężystego tworzywa z tapicerowaną poduszką o grubości w zakresie: 45-60 mm, odpowiednio wyprofilowane, niepowodujące ucisku w dolnej części ud, ani w okolicy podkolanowej tylnej (zaokrąglona krawędź przednia); Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/-20 mm, 7) wypełnienie: pianka poliuretanowa wylewana o wysokiej sprężystości, niezawierająca freonu i innych związków chemicznych szkodliwych dla organizmu, 	szt.	22

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
	<p>8) oparcie: wysokość oparcia bez zagłówka min. 580 mm lub z zagłówkiem min. 750 mm, regulacja wysokości w zakresie min. 75 mm, z możliwością ustawienia w min. 7 pozycjach wysokości i kąta odchylenia; oparcie wyprofilowane dobrze podpierające część lędźwiową kręgosłupa; dodatkowa regulacja wypukłości muldy lędźwiowej; oparcie tapicerowane; nośnik oparcia oraz tylna pokrywa oparcia wykonana z tworzywa w kolorze czarnym; Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/-20 mm,</p> <p>9) zagłówek: profilowany, uchylny z możliwością ustawienia kąta nachylenia i regulacją wysokości, oparty na sprężystym tworzywie z pianką oraz tkaniną, lub metalowym łączniku,</p> <p>10) podłokietniki: nakładki poliuretanowe o szerokości min. 85 mm, regulacja wysokości (w zakresie min. 90 mm), szerokości (min. 40 mm), głębokości (przód-tył min. 50 mm) oraz osiowego kąta ustawienia, dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 10 mm,</p> <p>11) w miejscu łączenia oparcia z łukowym pałakiem musi być zastosowana technologia zwiększająca elastyczność oparcia,</p> <p>12) wszelkie mechanizmy regulacji powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonać w pozycji siedzącej,</p> <p>13) fotele obrotowe muszą być tapicerowane tkaniną o parametrach nie gorszych niż:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ścieralność: min. 70.000 lub więcej cykli Martindale'a – atest zgodny z PN-EN ISO 12947-2), b) trudnopalność: PN-EN 1021-1, PN-EN 1021-2, c) odporność na światło: min. 4 (PN-EN ISO 105-B02), d) odporność na piling: min. 4 (PN-EN ISO 12945-2), e) skład: min. 60% wełna, f) barwienie tkaniny bez użycia metali ciężkich, g) gramatura: min. 350g/m². 		
7.	<p>Szafka pod drukarkę na kółkach z drzwiczkami i szufladą (zamykane na zamki – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wysokości 60 cm (bez kółek), szerokość 45 cm, głębokość 42 cm, w szafce pod drukarkę muszą być zastosowane rolki obrotowe z hamulcem o podwyższonej odporności na obciążenie. Szuflada o głębokości pozwalającej na swobodne umieszczenie max. 2 ryz papieru ksero A4, uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie kolor zimnej lśniącej bieli.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>	szt.	11

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
8.	<p>Krzeseł pojedyncze iso (siedzisko i oparcie: kolor tapicerki RAL 3003, nogi stalowe). Krzesło tapicerowane na czterech nogach. Rama stalowa chromowana. Siedzisko z wyraźnie wywiniętą ku dołowi przednią krawędzią siedziska, celem zmniejszenia ucisku na dolną część uda użytkownika.</p> <p>Oparcie i siedzisko krzesła tapicerowane tkaniną z atestem trudnopalności EN 1021-1, o klasie ścieralności na poziomie 100 000 cykli (PN-EN ISO 12947-2), odporności na piling 4 (PN EN ISO 12945-2).</p> <p>Rysunek techniczny i wymiary przedstawia poniższy wzór poglądowy (wymiarzy zostały podane w mm):</p> <p style="text-align: center;">Wymiary:</p> 	szt.	55
9.	<p>Stolik okolicznościowy kwadratowy o wymiarach: 63 cm x 63 cm x 65 cm: kolor blatu RAL 7043, podstawa na krzyżaku z powierzchni w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p>	szt.	11

Zamawiający wymaga, aby plecy wszystkich mebli były wykonane z płyty HDF w kolorze powierzchni pionowej zewnętrznej danego mebla, ostatecznie uzgodnionym na etapie akceptacji wizualizacji/projektu.

UWAGA!

Zamawiający przewiduje, że do każdej z lokalizacji złoży zamówienie na:

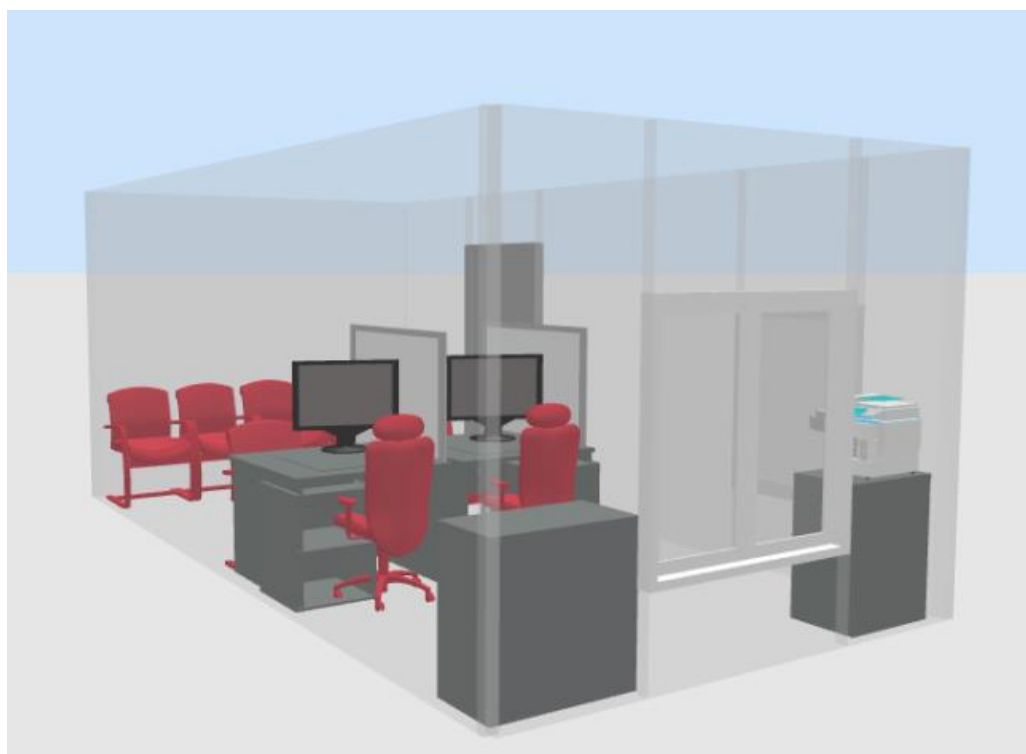
- 1 stanowisko informacyjne L,
- 1 stanowisko informacyjne P,
- 2 ścianki separacyjne,
- 1 regał aktowy/komodę dwudrzwiową 80,
- 1 regał aktowy/komodę dwudrzwiową 60,
- 2 ergonomiczne fotele obrotowe,
- 1 szafkę pod drukarkę na kółkach,
- 5 krzeseł pojedynczych iso,
- 1 stolik okolicznościowy kwadratowy.

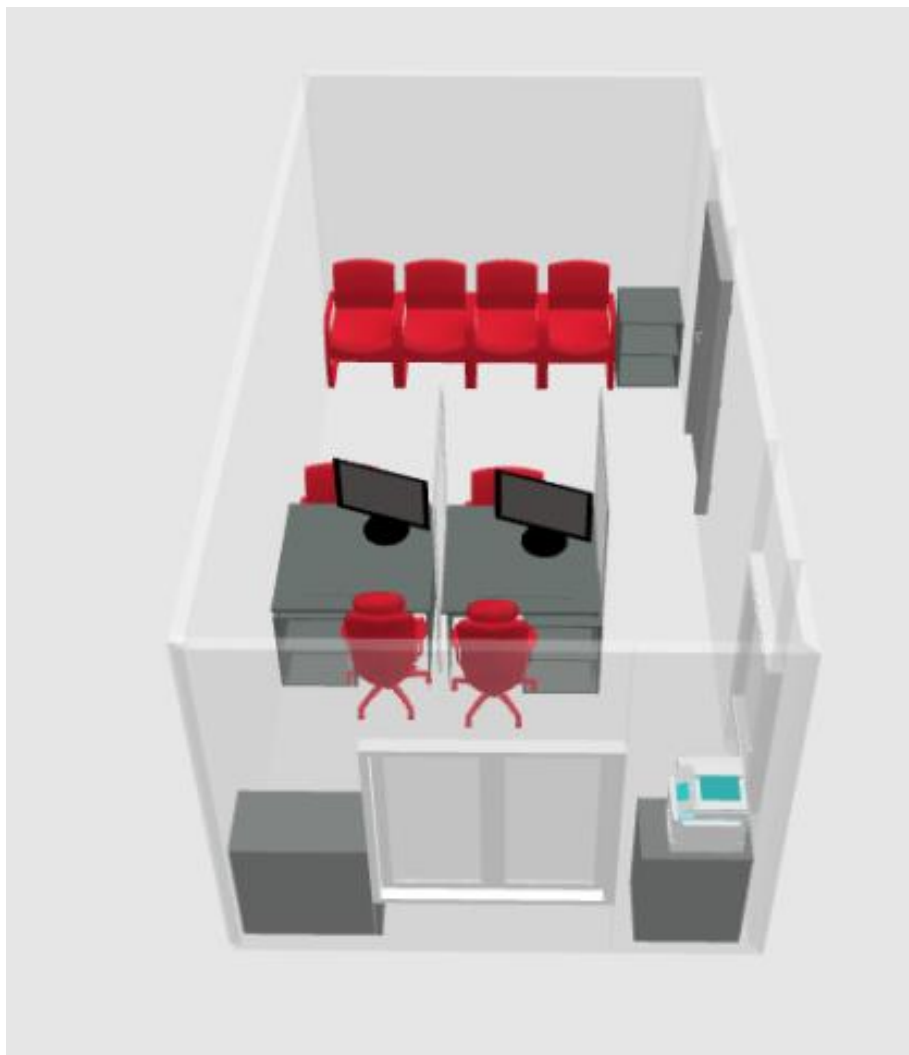
Ostateczny asortyment i liczba sztuk poszczególnych mebli dla każdej z 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji zostaną wskazane każdorazowo w dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy zamówione meble do każdego punktu obsługi klienta, zgodnie z terminem zaoferowanym przez Wykonawcę w Formularzu oferty (*kryterium nr 2 – Czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych (D)*).

UWAGA! – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści umowy.

UWAGA! – W przypadku gdy Zarządca nieruchomości, do której planowana jest dostawa w ramach Zamówienia nie zakończy prac remontowych, Zamawiający może zmienić termin realizacji Zamówienia zaoferowany przez Wykonawcę w Formularzu oferty (*kryterium nr 2 – Czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych*), z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być krótszy niż termin zaoferowany przez Wykonawcę w Formularzu oferty i nie dłuższy niż 70 dni licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego.

Przykładowe wizualizacje punktu obsługi klienta





IV. Wykaz lokalizacji jednostek Zamawiającego, spośród których, w ramach umowy, planowane jest utworzenie punktów obsługi klienta.

Tabela nr 2

	Nazwa Jednostki	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>
1.	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	02-106 Warszawa	Pawińskiego 17/21
2.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski we Wrocławiu	50-040 Wrocław	Podwale 31/33
3.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Jeleniej Górze	58-500 Jelenia Góra	Nowowiejska 43
4.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół kujawsko-pomorski w Bydgoszczy	85-090 Bydgoszcz	Powstańców Wielkopolskich 7
5.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Lublinie	20-019 Lublin	G. Narutowicza 73

	Nazwa Jednostki	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>
6.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Zamościu	22-400 Zamość	Prymasa St. Wyszyńskiego 2
7.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubuski w Gorzowie Wielkopolskim	66-400 Gorzów Wielkopolski	Kwiatowa 10
8.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół łódzki w Łodzi	91-048 Łódź	Lutomierska 108/112
9.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Krakowie	31-571 Kraków	Mogilska 109
10.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Nowym Sączu	33-300 Nowy Sącz	Grottgera 50
11.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół opolski w Opolu	45-087 Opole	Powstańców Śląskich 20
12.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podkarpacki w Rzeszowie	35-036 Rzeszów	Dąbrowskiego 30
13.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół pomorski w Gdańsku	80-819 Gdańsk	Okopowa 15
14.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Katowicach	40-038 Katowice	Lompy 19
15.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Częstochowie	42-200 Częstochowa	Ks. Jerzego Popiełuszki 5
16.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół świętokrzyski w Kielcach	25-366 Kielce	Śniadeckich 14
17.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół warmińsko-mazurski w Olsztynie	10-542 Olsztyn	Dąbrowszczaków 41
18.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Poznaniu	60-844 Poznań	J. Kochanowskiego 2a
19.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Kaliszu	62-800 Kalisz	Kordeckiego 34
20.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Lesznie	64-100 Leszno	17-go Stycznia 8
21.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół w Koszalinie	75-009 Koszalin	J. Słowackiego 11

FORMULARZ OFERTY

na sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych
w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta

Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

Nr sprawy: ZER-ZP-13/2019

<p>..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</p>

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

*W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców

OFERTA

dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że oferuję(emy) wykonanie zamówienia:

1. Zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ:

a) **Oferowana cena (C):**

za cenę netto (bez podatku VAT): PLN*

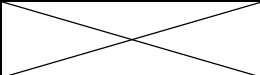
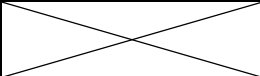
za cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN**

słownie:/100.

* Suma poz. od nr 1 do nr 9 w kolumnie nr 8 (łącznie cena oferty netto bez VAT w zł),

** Suma poz. od nr 1 do nr 9 w kolumnie nr 9 (łącznie cena oferty brutto z VAT w zł).

2. Oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Lp.	Nazwa asortymentu mebli biurowych	J. m.	Ilość***	Cena jednostkowa netto (w zł)*	Stawka VAT (w %)**	Cena jednostkowa brutto (w zł)*	Wartość netto bez VAT*(w zł)* (kol.4 x kol.5)	Wartość brutto z VAT (w zł)* (kol.4 x kol.7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Stanowisko informacyjne L	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Stanowisko informacyjne P	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Ścianka separacyjna	szt.	22	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
6.	Ergonomiczny fotel obrotowy	szt.	22	.....	.....	.....	.....	.....
7.	Szafka pod drukarkę na kółkach	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
8.	Krzesło pojedyncze iso	szt.	55	.....	.....	.....	.....	.....
9.	Stolik okolicznościowy kwadratowy	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
Suma poz. od nr 1 do nr 9 w kolumnie nr 8 (łącznie cena oferty netto bez VAT w zł)*:							.....
Suma poz. od nr 1 do nr 9 w kolumnie nr 9 (łącznie cena oferty brutto z VAT w zł)*:								.....
10.	20% wartości ceny oferty netto/brutto na asortyment mebli biurowych w liczbie większej od zakładanej przez Zamawiającego w Formularzu oferty (20% należy wyliczyć od sumy poz. od nr 1 do nr 9 odpowiednio w kolumnie nr 8 i 9)*:						.....	.....
CENA CAŁKOWITA OFERTY NETTO (suma pozycji od nr 1 do nr 9 + wartość z pozycji nr 10 w kolumnie nr 8)*:							.....
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do nr 9 + wartość z pozycji nr 10 w kolumnie nr 9)*:								.....

Uwaga!

- * Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- ** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,
- *** Ilość asortymentu mebli może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy, zgodnie z OPZ,
- **** Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

b) Czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych (D):

Oferując(emy) następujący czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych, wskazanych przez Zamawiającego w Zamówieniu, licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego – do¹ dni (do 30, do 40 lub do 50 dni).

(Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 20 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje czas dostawy wraz z montażem mebli biurowych wskazanych przez Zamawiającego w Zamówieniu do 30 dni włącznie, licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu dostawy wraz z montażem mebli biurowych lub określi dostawy wraz z montażem mebli biurowych niezgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp);

c) Okres gwarancji na meble biurowe (G):

Oferując(emy) następujący okres gwarancji na meble biurowe –² miesięcy (24, 36, 48 miesięcy).

(Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 20 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje 48-miesięczny okres gwarancji na meble biurowe. Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach. Okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia dla każdej z lokalizacji odrębnie. Jeżeli Wykonawca nie określi okresu gwarancji lub określi okres gwarancji niezgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp)

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy)

Wykonawca wypełnia poniższą część zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp:

Nazwa (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

Kwota netto towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

3. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

Nr (dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w pieniądzu)

4. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

.....

5. Zamówienie zrealizuję(emy):

³ **BEZ** udziału Podwykonawców;

³ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		
2.		

¹ Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „30” lub „40” lub „50”.

² Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „24” lub „36” lub „48”.

³ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

6. Ceny wskazane w pkt 1 i 2 obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do jednostek Zamawiającego, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w pkt IV w Tabeli nr 2 OPZ, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty.
7. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych w SIWZ.
8. Zapoznałem(łam)(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
9. Oferta jest dla mnie/nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

10. Oświadczam(y), że:

⁴ jestem(śmy)

⁴ nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(mały przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą; średni przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą; Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

11. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

.....

(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

⁴ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-13/2019

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE**o niepodleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ
WYKONAWCA (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), na którego(ych) zasoby powołuję(emy) się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), będącego(ych) podwykonawcą(ami):

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-13/2019

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

OŚWIADCZENIE**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**(jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam(y) na zasobach następującego(ych) podmiotu(ów):

.....
w następującym zakresie:

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wy kropkowanych miejscach.

Wzór umowy
Umowa Nr/2019

zawarta w dniu _____ 2019 r. w Warszawie pomiędzy

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106), przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Pana(ią) –,

Pana(ią) –,

a

zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

Pana(ią) -

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-13/2019, poniżej równowartości kwoty 144.000 EURO, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015 r. poz. 90) oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **asortyment mebli biurowych** – meble biurowe określone w każdym z wierszy Tabeli nr 1 w pkt III Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy i w każdym z wierszy tabeli Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, wskazywane w Zamówieniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy;
- 3) **Formularz oferty** – Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy;
- 4) **niewykonanie Umowy** – sytuacja gdy świadczenie nie zostaje spełnione w całości lub w części;
- 5) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
- 6) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
- 7) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg;
- 8) **Umowa** – niniejsza Umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-13/2019;
- 9) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);

- 10) **Zamówienie** – Zamówienie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach bez sprecyzowania czy dotyczą dni roboczych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, na warunkach i w ilościach określonych w OPZ i Umowie oraz w cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty i Umowie.
2. Meble biurowe, stanowiące przedmiot Umowy, muszą być fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2019 r., nie pochodzące z odzysku, nie pochodzące z projektów realizowanych u innych klientów, wcześniej nieużytkowane, nie pochodzące z ekspozycji w punktach sprzedaży, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu Umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Meble biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973).
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania mebli z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

Termin realizacji Umowy

1. Umowa realizowana będzie przez okres 24 miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).
2. Po upływie okresu realizacji Umowy mimo niewyczerpania limitu kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1, Umowa wygasa. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu Umowy, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji każdego z Zamówień w terminie do dni (*termin zaoferowany w ramach kryterium oceny ofert*) włącznie, licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego.
4. W przypadku gdy Zarządca nieruchomości, do której planowana jest dostawa w ramach Zamówienia nie zakończy prac remontowych, Zamawiający może zmienić termin realizacji Zamówienia, o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być krótszy niż do dni (*termin zaoferowany w ramach kryterium oceny ofert*) włącznie i nie dłuższy niż 70 dni licząc od dnia następującego po dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego.

§ 4

Warunki dostawy i odbioru mebli biurowych

1. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne dostarczonych mebli biurowych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli biurowych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczące przedmiotu Umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

2. Zamawiający przewiduje, że w ramach Umowy nastąpi dostawa i montaż mebli biurowych do maksymalnie 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji spośród wskazanych w pkt IV OPZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble do jednostek Zamawiającego, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w pkt IV w Tabeli nr 2 OPZ. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści Umowy.
4. Ostateczny asortyment i liczba sztuk poszczególnych mebli dla każdej z 11 (słownie: jedenastu) lokalizacji zostaną wskazane każdorazowo w dniu przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy zamówione meble do każdego punktu obsługi klienta, zgodnie z terminem określonym w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 Umowy.
5. Dostawy mebli muszą być realizowane bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu Umowy za pośrednictwem firm kurierskich.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu dostarczonego asortymentu, niespełniającego wymogów jakościowych, w przypadkach, o których mowa w ust. 11 na koszt Wykonawcy.
7. Pozostałe dostawy wraz z montażem mebli biurowych, dla każdej lokalizacji odrębnie, odbywać się będą po przesłaniu przez Zamawiającego pocztą elektroniczną do Wykonawcy Zamówienia, określającego asortyment mebli biurowych niezbędny w danej lokalizacji.
8. O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną minimum 3 dni przed planowanym terminem dostawy oraz uzgodni z Zamawiającym warunki dostawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostaw bez uprzedniego uzgodnienia terminu dostawy.
9. Odmowa przyjęcia dostawy przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 8, nie będzie traktowana jako podstawa do rozpoczęcia biegu terminu rękojmi. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Wykonawcę koszty związane z nieprzyjęciem danej dostawy z przyczyn wymienionych w ust. 8.
10. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć meble biurowe, wstawić, zamontować i dokonać regulacji mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach 9.00-15.00.
11. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i/lub usterki niedające się usunąć na miejscu, w szczególności:
 - a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie lub,
 - b) nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w Umowie lub,
 - c) dostarczone meble nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych- Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu Umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami i/lub usterekami, wyznaczając termin do ich usunięcia jednakże nie dłuższy niż do 4 dni roboczych od chwili stwierdzenia wad dostarczonych mebli biurowych. W tym przypadku w Protokole odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, zostanie wskazany nieodebrany asortyment mebli biurowych. W Protokole odbioru Zamówienia Zamawiający ustala termin usunięcia wad i/lub usterek.
12. Po usunięciu przez Wykonawcę na własny koszt wad i/lub usterek niedających się usunąć na miejscu, zgłosi Zamawiającemu fakt ich usunięcia, a Zamawiający po stwierdzeniu prawidłowego wykonania dokona odbioru Zamówienia. Do ponownego odbioru zastosowanie znajdują postanowienia ust. 1-11.
13. Odbiór mebli biurowych nastąpi po uprzednim otrzymaniu od Wykonawcy kserokopii potwierdzeń dostaw i montażu mebli do danej lokalizacji (potwierdzenie musi być podpisane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę Zamawiającemu zdjęć kompletnych mebli (po dokonaniu montażu i regulacji mebli) z każdej

lokalizacji, w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania przez Zamawiającego ww. potwierżeń i zdjęć.

14. Potwierdzeniem wykonania Zamówienia dla danej lokalizacji jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń Protokół odbioru Zamówienia (pod względem ilościowym i jakościowym), którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w ust. 14, każdorazowo dla danej lokalizacji, niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
16. Dzień odebrania przez Zamawiającego dostarczonego asortymentu mebli biurowych bez zastrzeżeń jest dniem przejścia prawa własności asortymentu na Zamawiającego. Wynagrodzenie określone w § 6 ust. 1 Umowy w pełni zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy dotyczące realizacji przedmiotu Umowy, w tym również dotyczące przejścia prawa własności asortymentu na Zamawiającego.
17. Ostatni Protokół odbioru Zamówienia stanowić będzie protokół końcowy realizacji przedmiotu Umowy.

§ 5

Kontakty i zawiadomienia

1. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją Umowy, w tym w związku ze składaniem Zamówień jest Pan/Pani – tel. kontaktowy:, e-mail:
2. Opiekunem wyznaczonym przez Zamawiającego, z którym upoważnieni pracownicy Wykonawcy będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją Umowy, w tym w związku ze składaniem Zamówień jest Pan/Pani – tel. kontaktowy:, e-mail:
3. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z Umowy oraz nadzór nad jej realizacją wykonywał będzie Naczelnik/ Zastępca Naczelnika Wydziału Administracyjnego Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
4. Wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
5. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, są:
 - 1) *pod względem ilościowym (w tym kompletności dostawy):*
 - Pan/Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani/Pani – tel. kontaktowy: 22/,lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Naczelnika/ Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjnego.
 - 2) *pod względem jakościowym:*
 - Pan/Pani – tel. kontaktowy: 22/,
 - Pani/Pani – tel. kontaktowy: 22/,lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Naczelnika/ Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjnego.
6. Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, są:
 - Pan/Pani – tel. kontaktowy: /,
 - Pani/Pani – tel. kontaktowy: /

7. Protokół odbioru Zamówienia musi zostać podpisany przez co najmniej dwie upoważnione osoby, z listy osób wskazanych w ust. 5, w tym co najmniej jedną osobę pod względem ilościowym oraz co najmniej jedną osobę pod względem jakościowym.
8. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń z tytułu gwarancji i składania reklamacji ze strony Zamawiającego są:
 - 1) Naczelnik/ Zastępca Naczelnika Wydziału Administracyjnego i/lub
 - 2) osoba wskazana przez Naczelnika/ Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjnego.
9. Zmiana osób, wymienionych w niniejszym paragrafie, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób, wymienionych w niniejszym paragrafie, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.

§ 6

Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosizł netto (słownie:/100), plus należny podatek od towarów i usług (VAT), co stanowi **zł brutto** (słownie:/100), zgodnie z Formularzem oferty.
2. Rozliczenia Zamówień będą następowały wg cen jednostkowych określonych w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa asortymentu mebli biurowych	Cena jednostkowa netto (w zł)	Stawka VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto (w zł)
1	2	3	4	5
1.	Stanowisko informacyjne L	.....	.....	.....
2.	Stanowisko informacyjne P	.....	.....	.....
3.	Ścianka separacyjna	.....	.....	.....
4.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80	.....	.....	.....
5.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60	.....	.....	.....
6.	Ergonomiczny fotel obrotowy	.....	.....	.....
7.	Szafka pod drukarkę na kółkach	.....	.....	.....
8.	Krzesło pojedyncze iso	.....	.....	.....
9.	Stolik okolicznościowy kwadratowy	.....	.....	.....

3. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zawiera dodatkowe 20% na asortyment mebli biurowych w liczbie większej od zakładanej przez Zamawiającego w Formularzu oferty.
4. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, w tym ceny jednostkowe obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do jednostek Zamawiającego, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w pkt IV w Tabeli nr 2 OPZ, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne

cia i podatki i nie będzie podlegało zwiększeniu w okresie realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 13 Umowy.

5. Wynagrodzenie za realizację każdego z Zamówień następować będzie po potwierdzeniu wykonania danego Zamówienia na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, wystawionego dla właściwej lokalizacji, wskazanej w Zamówieniu.
6. Płatności następować będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia (pod względem ilościowym i jakościowym), którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar, na zasadach określonych w § 9 ust. 7 Umowy.

§ 7

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot Umowy na okres miesięcy (dotyczy wszystkich mebli biurowych).
2. Okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia odrębnie dla każdej z lokalizacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu realizację uprawnień przysługujących z tytułu udzielonej gwarancji, opisanej szczegółowo w OPZ i Umowie (obejmujących również dojazd i transport).
4. Informacje o wadach lub usterkach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.15-16.15, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia napraw w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy informacji o wadzie lub usterce.
6. Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone meble biurowe na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy, a jeżeli wady lub usterki uniemożliwiają pracę lub stanowią zagrożenie dla zdrowia pracowników punktu obsługi klienta, termin nie może być dłuższy niż 4 dni robocze.
7. W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający będzie miał prawo do wymiany uszkodzonych mebli biurowych na nowe, wolne od wad.
8. W przypadku, gdy po dwóch naprawach nastąpi trzecie uszkodzenie tego samego mebla biurowego, mebel ten zostanie wymieniony na nowy egzemplarz o nie gorszych parametrach.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, Zamawiający ma prawo do wymiany mebla biurowego na nowy w terminie do 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy.

§ 8

Rękojmia

1. Warunki rękojmi za wady fizyczne i prawne:
 - 1) na asortyment mebli biurowych wskazany w Tabeli nr 1 w pkt III OPZ, obowiązuje 24-miesięczny okres rękojmi,
 - 2) okres rękojmi będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy,
 - 3) Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne i prawne dostarczonego asortymentu mebli biurowych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji zgodnie z Protokołem reklamacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na adres wskazany w komparycji Umowy.

§ 9

Kary umowne

1. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji Zamówienia zgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
2. Strony ustalają, że w razie niedotrzymania terminu naprawy lub wymiany mebla(i) biurowego(ych) na wolny(e) od wad, o którym mowa w § 7 ust. 6 i ust. 9 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, stanowiącego różnicę maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy i wartości zrealizowanej części Umowy.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-2, podlegają sumowaniu.
5. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, ograniczona jest do 50% wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
7. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego nr, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, 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. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w przypadku:
 - a) stwierdzenia wady prawnej dostarczonego asortymentu mebli biurowych,
 - b) opóźnienia w dostawie Zamówienia przekraczającego 70 dni,
 - c) opóźnienia w uzupełnieniu dostawy zgodnej z Zamówieniem pod względem jakościowym lub ilościowym, w terminie określonym w Protokole odbioru Zamówienia, przekraczającym 5 dni roboczych,
 - d) powtarzającego się co najmniej 3-krotnego opóźnienia w dostarczeniu asortymentu mebli biurowych zgodnego jakościowo lub ilościowo z Umową.
 3. Zamawiający może odstąpić ze skutkiem natychmiastowym od niezrealizowanej części Umowy w przypadku nieotrzymania środków budżetowych koniecznych do realizacji Umowy od dysponenta odpowiedniego stopnia. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może zostać wykonane nie później niż w terminie określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
 5. W przypadku zaistnienia przesłanek z ust. 2, Zamawiający w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o nich, nie później jednak niż w terminie określonym w § 3 ust. 1 Umowy, może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w zakresie niewykonanej części.
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część Umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
 7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia należnych kar umownych.

§ 11

Warunki współpracy między Wykonawcą a Podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
3. W przypadku realizacji części Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.

6. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 5 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

§ 12

Warunki ewentualnej zmiany postanowień Umowy

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odrębnie dopuszcza się za zgodą obu Stron wprowadzanie do Umowy zmian w przypadkach:
 - 1) wystąpienia konieczności rezygnacji z realizacji części lub całości przedmiotu Umowy, podyktowanej zaistnieniem siły wyższej lub innym wydarzeniem nieprzewidywalnym, pozostającym poza kontrolą Stron, które pojawi się po podpisaniu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu,
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy, innych niż określone w § 13 Umowy,
 - 3) zmiany warunków i terminów dostaw,
 - 4) zmiany warunków i terminów płatności – wynikające ze stopnia wykorzystania środków budżetowych i terminów ich wydatkowania.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy na zasadach określonych w art. 144 Ustawy.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej do Umowy pod rygorem nieważności.
4. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1, nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy z zastrzeżeniem, że mogą stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 13

Waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług (VAT);
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, zasad podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215);- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, będzie miała zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do wynagrodzenia objętego fakturami wystawionymi po dacie wejścia w życie zmiany przepisów prawa w zakresie wymienionym w ust. 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) według stawki obowiązującej dla tej czynności w momencie jej wykonania.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o uwzględnienie zmian, załączając do wniosku szczegółową kalkulację wpływu tych zmian na dotychczasową wysokość cen jednostkowych, określonych w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy i szczegółowe wyliczenie proponowanej nowej wysokości cen oraz dokumenty poświadczające dokonane kalkulacje i wyliczenia. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych wyliczeń i dokumentów, jeżeli przedstawione przez Wykonawcę uzna za niewystarczające. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia uwag Zamawiającego oraz uzupełnienia bądź korekty przedstawionej kalkulacji. W przypadku zaakceptowania kalkulacji, Zamawiający uwzględni zmiany w formie aneksu do Umowy w terminie do 40 dni od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem dokumentów żądanych przez Zamawiającego. Zmiana wysokości wynagrodzenia nastąpi od dnia zawarcia aneksu do Umowy.
5. W celu uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że z żądaniem zmiany wynagrodzenia może wystąpić także Zamawiający. W takim przypadku w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4, Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia niezwłocznie po otrzymaniu żądania Zamawiającego, szczegółowych kalkulacji oraz dowodów ich prawidłowości, o których mowa w ust. 4.

§ 14

Poufność informacji, prawa i obowiązki związane z RODO

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zleceń Zamawiającego odnośnie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
3. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.
5. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
6. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest Pan/i, tel., e-mail
7. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest Pan/i, tel., e-mail

8. Zmiana dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych, o których mowa w ust. 6 i 7, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
2. Strony postanawiają, iż adresami do doręczeń są adresy wskazane w komparycji Umowy.
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie wzajemnie informować o każdej zmianie adresów do doręczeń z tym skutkiem, iż wszelka korespondencja dotycząca Umowy wysłana na ostatni znany Stronie adres do doręczeń, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
 - 2) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - 3) ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
 - 5) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
 - 6) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
 - 7) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
 - 8) 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wynikać z Umowy, Strony Umowy będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron Umowy może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 16

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w SIWZ i jej ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór Zamówienia,

Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru Zamówienia,

Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu reklamacji,

Załącznik nr 6 – Kopia upoważnienia nr udzielonego dnia r.,
Załącznik nr 7 – Kopia upoważnienia nr udzielonego dnia r.,
Załącznik nr 8 – Kopia pełnomocnictwa nr udzielonego dnia r.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Umowa będzie finansowana ze środków:

Rok 2019

Rozdział: 75301 § 4210 poz. 421005 podpozycja 421005/3 kwota brutto zł

Rok 2020

Rozdział: 75301 § 4210 poz. 421005 podpozycja 421005/3 kwota bruttozł

Rok 2021

Rozdział: 75301 § 4210 poz. 421005 podpozycja 421005/3 kwota bruttozł

Wzór

ZAMÓWIENIE

Warszawa, r.

Dane Zamawiającego:

**Zakład Emerytalno-Rentowy
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
NIP: 526-10-42-106
REGON: 011320130**

Dane Wykonawcy (nazwa, adres, NIP i REGON):

.....
.....
.....

**ZAMÓWIENIE NR
do Umowy nr/2019 z dnia 2019 r.**

Lp.	Nazwa asortymentu mebli biurowych	J. m.	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka podatku VAT	Cena jedn. brutto	Wartość netto bez VAT	Wartość brutto z VAT
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NETTO:								
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO:								

Termin realizacji Zamówienia: do dnia r.

Miejsce dostawy (lokalizacja):

.....
(podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)

Wzór

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA nr..... z dnia r.
wystawionego w ramach realizacji Umowy nr/2019 z dnia 2019 r.
na sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych
w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta
dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Termin realizacji Zamówienia: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____

2. _____

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy są meble biurowe, zgodnie z wysłanym Zamówieniem z dnia r.
o wartości brutto zł, którego kopia stanowi Załącznik do Protokołu odbioru
Zamówienia.

Potwierdzenie pod względem ilościowym, w tym kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie pod względem jakościowym przyjmowanej dostawy (tj. zgodność z wymaganiami
określonymi w Umowie):

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia _____
- Termin usunięcia wad lub usterek _____

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.

Wzór

PROTOKÓŁ REKLAMACJI nr z dnia r.
w ramach realizacji Umowy nr/2019 z dnia 2019 r.
na sukcesywną dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych
w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta
dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

I. Reklamacja z dnia..... r.

Zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy nr/2019 z dnia 2019 r. Zamawiający stwierdza, że:

.....
.....
.....

W związku z powyższym Wykonawca rozpatrzy reklamację i po jej uwzględnieniu dostarczy asortyment mebli biurowych zgodny z Umową do (nazwa i adres punktu obsługi klienta) w terminie do dni roboczych od dnia zgłoszenia niniejszej reklamacji.

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

II. Sposób i termin rozpatrzenia reklamacji:

Wymiana asortymentu

Naprawa asortymentu

Reklamacja nie została uwzględniona z powodu:

.....
.....
.....

Termin rozpatrzenia reklamacji: r.

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

NR SPRAWY: ZER-ZP-13/2019

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

.....

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia* realizowanych w ramach jednej lub kilku umów, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.1.2.3. SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano dostawę lub na rzecz którego jest wykonywana dostawa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (dostawy)	Termin(y) wykonania/realizacji dostawy	Wartość wykonanej/realizowanej dostawy
1.				
2.				

UWAGA!

*Zamawiający przez zwrot „odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie dostawę wraz z montażem mebli biurowych.

PODPIS(Y):

.....

(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-13/2019

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

- zgodnie z pkt 11.1.3. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

Oświadczam(y) o:

- braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej*

Po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam(y) oświadczenie o:

- przynależności do tej samej grupy kapitałowej*
z Wykonawcą (podać nazwę)
.....
- braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*

*niepotrzebne skreślić

....., dnia/...../..... r.

.....
podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi klienta Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-13/2019

Wykonawca⁵

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO⁶**

- Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/ nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

* niepotrzebne skreślić

....., dnia/...../..... r.

podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo

⁵ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę.

⁶ 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).