

Znak sprawy: CUS.1.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**na realizację następującego zadania:
„Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego
i wspomagającego”**

w ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego oraz wspomagającego w Gminie Tryncza”- konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych

RPO WP na lata 2014-2020

(dostawa)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej w treści „*ustawą Prawo zamówień publicznych*” lub „*Pzp*”, o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej kwoty unijnej a określonej w przepisach art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

www.bip.trynacza.eu

Słownik CPV

33100000-1	Urządzenia medyczne
33196100-1	Sprzęt dla osób starszych
33196200-2	Sprzęt dla osób niepełnosprawnych
37440000-4	Sprzęt do ćwiczeń fizycznych
37441300-4	Rowery stacjonarne
33192110-6	Łóżka ortopedyczne
37414100-4	Materace do spania
33193120-6	Wózki inwalidzkie

ZAMAWIAJĄCY

Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryncza

37-204 Tryncza 123

NIP: 7941633155

REGON: 651441183

Tel. (16)733 15 28

e-mail: cus@trynacza.eu

Zatwierdzone: Dyrektor Centrum Usług Społecznych
w Gminie Tryncza

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy szczególnej z dnia 11 września 2019- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.) lub dodatkowo przepisy ogólne zawarte w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964- Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2020 poz. 1740 ze zm.)

Spis treści

Dział I: INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy.
2. Sposób przygotowania oferty i zasady oraz warunki postępowania.
3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału).
4. Ocena ofert.
5. Sposób i termin składania ofert.
6. Opis sposobu komunikacji.
7. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
8. Sposób i termin otwarcia ofert
9. Informacja o trybie i sposobie otwarcia ofert
10. Osoby uprawnione do kontaktowania się w sprawie zamówienia .
11. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Powiadomienie o wyniku postępowania.
13. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dział III: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Dział IV: UMOWA WZÓR

Dział V: STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dokumenty związane umieszczone na stronie BIP: www.bip.tryncza.eu

Sposób przedstawiania (oznaczania) dokumentów w postępowaniu jak jest opisane w SWZ:

EO- elektroniczny oryginał dokumentu

EK- elektroniczna kopia dokumentu

PO- papierowy oryginał dokumentu

PK- papierowa kopia dokumentu

KPE- kwalifikowany podpis elektroniczny oparty i poświadczony za pomocą certyfikatu kwalifikowalnego jako równoważny z podpisem ręcznym

PZ- podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji oparty na profilu zaufanym

Podpis osobisty to podpis elektroniczny, potwierdzony za pomocą certyfikatu podpisu osobistego zamieszczonego w warstwie elektronicznej dowodu.

Dział I

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

1. Informacja o warunkach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

1.1. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawcy.

1.1.1. Do postępowania mogą przystąpić oferenci, którzy zapoznają się w pełni ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i zaakceptują jej warunki. Każdy oferent może złożyć jedną ofertę spełniającą wymagania SWZ. Procedura odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.

1.1.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszej SWZ.

1.1.3. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu powinni spełniać warunki zawarte w art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.):

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SWZ

b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

W odniesieniu do warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności, zamawiający może wymagać posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej- zezwolenia, licencji, koncesje lub wpis do rejestru. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SWZ

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. Dotyczy to m.in. minimalnych rocznych przychodów, sprawozdań finansowych, zdolności kredytowej lub polisy OC. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Opis warunku w pkt. 3 niniejszej SWZ

d) zdolności technicznej lub zawodowej

W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Opis warunku w ust. 3 niniejszej SIWZ

1.1.4. Wykonawcy podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku– Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.).

1.1.5. Zamawiający przewiduje stosowanie zapisów art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku– Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.) w zakresie wykluczenia pkt 4), pkt 5) i pkt 7)

W zakresie podmiotów zagranicznych stosuje się odpowiednio.

... 4) - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

... 5) - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

... 7) - który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

1.1.6. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi w przypadkach, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

1.1.7. Wykonawca, który może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1); 2) i 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 4), 5) i 7) ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że spełnił łącznie przesłanki w celu udowodnienia, iż nie podlega wykluczeniu, zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy pzp. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające. Jeżeli natomiast przedstawione dowody nie są wystarczające do wykazania rzetelności wykonawcy, zamawiający wyklucza go z postępowania.

1.1.8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą przy czym okresy wykluczenia wykonawcy zawarte są w art. 111 ustawy pzp.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (art.117)

1.2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia ze wskazaniem zakresu podejmowania zobowiązań w imieniu wszystkich. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

1.2.2. Spełnienie warunków przez Wykonawców Zamawiający określa następująco:

1) w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej- dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców

2) w odniesieniu do warunku dotyczącego prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej- warunek spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane

3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane

1.2.3. Wykonawcy składają dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z zastrzeżeniem ust. 1.2.2.

1.2.4. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w ust. 1.1.4 i 1.1.5 powinien spełnić każdy z Wykonawców. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1.2.5. W przypadku kiedy spełnienie warunku zgodnie z opisem powyżej może wskazać dowolnie jeden wykonawca, wszyscy składają dokumenty poświadczające, które z zakresu robót wykonuje każdy z nich, przy czym muszą one spełniać warunki, których dotyczą.

1.3. Warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów

1.3.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (art. 118 ust. 1)

1.3.2. W wypadku zastosowania zapisów pkt. 1.3.1, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

Wykonawca, w tym zakresie, przedstawia dodatkowo wraz z ofertą, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

1.3.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1.4 niniejszej SWZ a które zostały przewidziane względem wykonawcy.

1.3.4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na potencjale innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać potwierdzeń, które określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać spełnienie warunków co musi potwierdzić odpowiednio (zapisy art. 15 ust.5 ustawy pzp)

1.3.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną zgodnie z warunkami niniejszej SWZ.

1.3.6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.3.1. podmiot ma obowiązek wykonywania zakresu którego wskazane zdolności dotyczą, przy czym w tym wypadku zastosowanie mają warunki SWZ dotyczące podwykonawców.

1.3.7. Wykonawca, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4), 5) i 7) ustawy Pzp zostanie wykluczony. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.3.8. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, zgodnie z warunkami art. 123 pzp.

1.4. Dokumenty składane w postępowaniu przez Wykonawcę – podmiotowe i przedmiotowe środki

dowodowe.

1.4.1. Ofertę stanowi formularz ofertowy (załącznik nr 1 – Dział V) i inne dokumenty wymienione w niniejszej SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez wykonawcę wymaganych warunków udziału. Ofertę podstawową wymaganą od wszystkich wykonawców stanowi:

- a) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"(karta 1/3)** – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą
- b) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"(karta 2/3)** – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu
- c) **ZALĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy"(karta 3/3)** – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy
- d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

Innymi dokumentami są w tym wypadku są ogólnodostępne dla Zamawiającego wydruki z KRS lub CEIDG, które może sam pobrać z rejestrów. (*odniesienie do zapisów ust. 1.9. Wykonawca nie jest obowiązany ...*)

1.4.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, terminie **aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów** potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1

- a) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, które zawarto w załączniku nr 1c, przy czym wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- b) wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; wraz z dokumentami potwierdzającymi warunki opisanymi na formularzu
- c) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

1.5. W przypadku wnoszenia wspólnej oferty przez spółkę cywilną lub konsorcjum składające się z dwóch lub więcej podmiotów gospodarczych.

1.5.1. Wymogi ogólne - oferta taka musi spełniać następujące wymagania:

- a) zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w warunkach zadania
- b) musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
- c) jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

Uwaga: Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

1.5.2. W przypadku wnoszenia wspólnej należy złożyć dokumenty na warunkach:

a) **ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy" (karta 1/3)** – dane oferenta z wypełnionymi wszystkimi danymi w celu łatwiejszej komunikacji z wykonawcą– wypełnia każdy z podmiotów oddzielnie

b) **ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy" (karta 2/3)** – oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust. 1 ustawy pzp oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu- wypełnia każdy z podmiotów oddzielnie

c) **ZAŁĄCZNIK nr 1 – "formularz ofertowy" (karta 3/3)** – cena oferty zaoferowana przez wykonawcę w postępowaniu z odpowiednim wyliczeniem i wskazaniem jej podstawy– wypełnia osoba umocowana za wszystkie podmioty

d) **Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę** do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza). analogia j.w.

e) **Pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika** - gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna jednoznacznie wskazywać rodzaj uprawnień, do których upoważniony jest pełnomocnik, tj. np. do podpisania oferty, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy itp.

f) W przypadku kiedy jest podpisana umowa Konsorcjum (spółki), może zastąpić dokumenty zawarte w zapisach lit. d) i e) przy spełnieniu dla tego warunku:

- treści muszą zawierać jednoznaczne umocowania osób w postępowaniu

- musi być podpisana elektronicznie (lub jej kopia) przez wszystkie strony

g) Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą (załącznik nr 1a)

1.5.3. W przypadku spółek zastosowanie ma również art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (t.j.Dz.U. z 2020r., poz. 1526 ze zm.), a odpowiednie dokumenty jeśli okażą się niezbędne, Wykonawca przedstawi z chwilą podpisania umowy.

1.5.4. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi również umowę regulującą współpracę pomiędzy wspólnie działającymi Wykonawcami.

1.5.5. Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, w zakresie i formie opisanej w ust. 3.1.5. spełniające wpisane tam warunki.

1.6. W przypadku wnoszenia oferty przez podmiot zagraniczny.

1.6.1. Potwierdzenia dla podmiotów zagranicznych dotyczące wykluczenia i spełnienia warunków składane są analogicznie jak dla podmiotów krajowych za pomocą oświadczeń wymienionych w ust. 1.5. i 1.6. niniejszego Działu, jak również odpowiednich dokumentów na wezwanie. W celu spełnienia braku podstaw wykluczenia zamawiający nie wymaga składania innych dokumentów, chyba, że znajdą inne okoliczności nie przewidziane w momencie składania ofert a oświadczenia wykonawcy okażą się nie pełne lub budzące wątpliwości albo zamawiający otrzyma informację o braku ich autentyczności.

1.6.2. W przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

1.6.3. W celu spełnienia warunków wymaganego pełnomocnictwa (jeśli nie może być przedstawione) a w związku z tym, iż Zamawiający nie posiada dostępu do nieodpłatnych zagranicznych baz danych z równoczesnym tłumaczeniem na j.polski (chyba, że takie są, to należy wskazać link bezpośredni), należy przedstawić odpowiednie wyciągi (np. rejestrowe) lub inne urzędowe poświadczenia wskazujące jednoznacznie na osoby umocowane do podejmowania decyzji przy procedurach postępowania. Dokumenty muszą być przedstawione z tłumaczeniem na język polski.

1.7. Zobowiązania podmiotów trzecich

1.7.1. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118–123 ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, należy przedłożyć Pisemne zobowiązanie podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których Wykonawca polega, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (ZAŁĄCZNIK nr 1b – "Oświadczenia oferenta opcjonalne" (karta 1/3) – składany jako oryginał wraz z ofertą).

1.7.2. Karta 1/3 wypełniana przez podmiot trzeci, musi być zbieżna z załącznikiem nr 1b karta 3/3, wypełniana przez Wykonawcę w tym zakresie.

1.7.3. Z dokumentów musi wynikać jednoznacznie:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje zakresy, których wskazane zdolności dotyczą.

1.8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wyjaśnień oraz wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Zastosowanie mają tutaj przepisy zawarte w art. 107 i 223 ustawy Pzp. w każdym aspekcie prowadzonego postępowania.

1.9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy, lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 670ze zm.). W takiej sytuacji **Wykonawca zobligowany jest do wskazania zamawiającemu oświadczeń lub dokumentów**, które znajdują się w jego posiadaniu, z podaniem sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia były składane, lub do wskazania dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W przypadku tego postępowania, wykonawca nie musi wskazywać adresów internetowych dokumentów rejestrów CEiDG i KRS, które Zamawiający pobiera samodzielnie, lecz wykonawca musi wcześniej zweryfikować bazy stwierdzając aktualność wymienionych dokumentów, a w przypadku braku aktualności należy dołączyć odpowiednie wyjaśnienia.

1.10. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

1.11. Uwagi dotyczące dokumentów przy czym znaczenie oryginału i kopii opisane jest w ust. 1.13.3. niniejszej SWZ.

1.11.1. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio. Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, przy czym tłumaczenia dokumentów samej oferty nie podlegają uzupełnieniu. Oferta taka zostaje zakwalifikowana jako złożona niewłaściwie a dokument obcojęzyczny bez odpowiedniego tłumaczenia, uznany jako jego brak.

1.11.2. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli nie zostały przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego lub notariusza a nie dotyczą samej oferty; podpisuje wykonawca składający ofertę.

1.11.3. Tłumaczenie dokumentów, o których mowa powyżej jeśli dotyczą samej oferty; zawsze podpisuje wykonawca składający ofertę (lub osoba upoważniona zgodnie z warunkami niniejszej SWZ i ustawy Pzp).

1.11.4. W przypadku kiedy tłumaczenie budzi wątpliwości zamawiającego w elementach mających istotny wpływ na warunki samej oferty lub jest mało czytelne i niejasne, zamawiający może:

- a) żądać szczegółowych wyjaśnień w tej sprawie (art. 223 ust.1 pzp)
- b) dokonać weryfikacji tłumaczenia i zastosować zapisy art. 223 ust.2 pkt 3) pzp.

1.11.5. Zamawiający nie żąda tłumaczenia:

- a) nazw własnych
- b) znaków towarowych, nazw handlowych oraz oznaczeń pochodzenia towarów i usług
- c) zwyczajowo stosowanej terminologii naukowej i technicznej, jeśli dokładność tłumaczenia nie ma wpływu na jednoznaczne spełnienie warunków podmiotowych lub przedmiotowych.

1.11.6. Do poszczególnych załączników przekazanych wraz z SWZ, należy załączyć dodatkowo dokumenty potwierdzające ich treści (jeśli takowe były wymagane przez Zamawiającego), zgodnie z opisami zawartymi w tych załącznikach.

1.11.7. Wszelkie **oświadczenia i pełnomocnictwa** muszą być złożone w formie oryginałów podpisanych przez właściwe osoby. Forma oryginał – kopia, opisano w ust. 1.13.3 niniejszej SWZ.

1.11.8. **Uwaga:** Dokumenty wymienione powyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę lub notariusza. Dokumenty te powinny być składane zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2020 poz.2415).

1.11.9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy co potwierdza odpowiednio złożonymi dokumentami.

1.11.10. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do jej prawdziwości. Żądanie takie odbywa się zgodnie z warunkami prowadzenia postępowanie co do formy dokumentów.

1.12. Wykonawca na żadnym etapie postępowania nie jest zobowiązany do składania podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, jeżeli Zamawiający je posiada a Wykonawca:

- a) wskaże gdzie są i z jaką sprawą powiązane;
- b) jednoznacznie potwierdzi ich prawidłowość;
- c) jednoznacznie potwierdzi ich aktualność.

1.13. Sposób składania dokumentów w postępowaniu.

1.13.1. Wszystkie wskazane dokumenty zostaną przekazane w formie lub postaci elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i podpisane każdorazowo zgodnie z art. 63 ust. 2 pzp, jednym z wymienionych poniżej sposobów:

- 1) w formie elektronicznej (postać elektroniczna podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;
- 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.

1.13.2. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Zasady użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu zawarte są w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020 poz.2452)

1.13.3. Dokumenty, które Wykonawca wypełnia samodzielnie na podstawie np. wzorów formularzy przekazanych przez Zamawiającego lub jako inne oświadczenia Wykonawcy muszą zostać przekonwertowane po wypełnieniu do formatu ***.pdf w trybie tekstowym** (nie obrazowym). Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

1.13.4. Znaczenie postaci oryginału i kopii dla składanych jakichkolwiek dokumentów, które będzie przestrzegane w postępowaniu:

a) oryginał elektroniczny to dokument wypełniany przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do wypełnienia danego dokumentu, zapisany po wypełnieniu w formie pliku a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (bez drukowania i dodatkowych podpisów) i przechowywany na nośniku elektronicznym w takiej postaci. Konwersja z Worda do pliku *.pdf przed podpisaniem, za pomocą aplikacji, a dopiero potem jego podpisanie, nie powoduje zmiany postaci i jest on w dalszym ciągu oryginałem.

b) elektroniczna kserokopia dokumentu to skan dokumentu w formie papierowej już podpisanego a następnie zapisanego do pliku i podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę posiadającą odpowiednie umocowanie do podpisania, przy czym niezależnie czy jest to ta sama osoba, która podpisała wcześniej dokument w postaci papierowej, będzie to zawsze elektroniczna kserokopia dokumentu (cyfrowe odwzorowanie dokumentu).

d) w przypadku postępowań do progów unijnych zastosowanie przy zapisach lit a) mają również podpisy zaufane lub osobiste.

1.13.5. Każdy dokument (plik) musi być podpisany oddzielnie przed dokonaniem kompresji, natomiast folderu skompresowanego nie trzeba już podpisywać powtórnie.

1.13.6. Sposób składania samej oferty zawarty jest w ust. 6 niniejszego działu SWZ, pozostałe dokumenty można składać zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 7 niniejszego działu jeśli wyjątki w SWZ nie stanowią inaczej.

1.13.7. Zamawiający dopuszcza składanie pełnej oferty ze wszystkimi dokumentami potwierdzającymi niezbędnymi w celu jej ostatecznej oceny (jeśli takie były wymagane w postępowaniu) już w trybie składania ofert w celu możliwości skrócenia terminu postępowania. W takim wypadku na wezwanie z art. 128. pzp, należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy, iż **wszystkie dokumenty złożone wraz z ofertą są w dalszym ciągu aktualne**. Dokumenty muszą mieć datę ich złożenia do Zamawiającego oraz być aktualne w tej dacie.

1.13.8. Wszelkie oświadczenia i zobowiązania w formie elektronicznej muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez odpowiednio umocowaną osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym

1.13.9. Aby spełnić warunki opisane powyżej Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.

1.13.10. Zamawiający dopuszcza również inny sposób wykonania formatu plików, musi być jednak zgodny z ustawą pzp oraz przepisami powiązanymi.

1.13.11. Pomimo dopuszczeń ustawowych dla formy i sposobu składania dokumentów i dopuszczenia ich przez zamawiającego sugeruje się w celu zachowania porządku i jednolitości dokumentacji zachowanie spójnych warunków dla wszystkich wykonawców i przyjęcia zasad:

a) wszystkie dokumenty konwertowane do plików *.pdf (tekstowych) a następnie podpisywane przed spakowaniem w zależności od tego czego dotyczą tylko kwalifikowanym podpisem elektronicznym – każdy dokument (plik oddzielnie)

b) podpis związany z dokumentem PAdES

c) dopiero podpisane dokumenty kompresować a następnie plik „*.zip” szyfrować.

d) inny sposób przygotowania, podpisania i przekazania dokumentów przygotowany samodzielnie przez Wykonawcę, może się wiązać z pewnymi problemami technicznymi w zakresie pracy z plikami na platformie.

1.13.12. Definiowanie podpisów dopuszczonych do użycia w zakresie postępowań prowadzonych do kwot Unijnych t.j. w postępowaniu obecnym:

a) podpis kwalifikowany - składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego;

b) podpis zaufany - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j Dz.U.2021 poz. 1270 ze zm.);

c) podpis osobisty - należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j Dz.U.2021 poz. 816 ze zm.).

2. Sposób przygotowywania oferty i zasady oraz warunki postępowania.

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie Podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz w oparciu o warunki niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

2.2 Oferta powinna odpowiadać zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz spełniać wymienione w SWZ warunki. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

2.3. Oferta jako składana całość musi spełniać wymogi ust. 1.13. działu I swz i powinna być sporządzona w języku polskim. Wszelkie dokumenty podstawowe jak i uzupełniające, powinny posiadać tą samą formę. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski podpisane przez osobę odpowiednio umocowaną lub Notariusza.

2.4. Oferta powinna zawierać wypełnione należycie, wymienione dokumenty wymagane przez Zamawiającego w ust. 1 niniejszej SWZ oparte na zarówno na formularzach jak i zewnętrzne uzyskane przez Wykonawcę.

2.4.1. Dokumenty wypełniane samodzielnie przez wykonawcę (wykonawców) zgodnie z formularzami i wzorami Zamawiającego, w których wypełniono wszystkie niezbędne i wskazane pozycje, przekonwertowany i podpisany (sugerowany jeden plik dla wykonawcy podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu), przy czym w przypadku samej oferty może to być również podpis zaufany oparty na profilu zaufanym lub podpis osobisty.

2.4.2. W przypadku tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.) – dokumenty w oddzielnym pliku, odpowiednio opisane i udokumentowane t.j. Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać należycie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Oferent nie może sobie zastrzec informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych oraz nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 pzp.

2.4.3. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu ogólnych warunków postępowania podpisują wszyscy (każdy z uczestników).

2.4.4. W przypadku oferty wspólnej lub jeśli wykonawca powołuje się na podmiot trzeci, oświadczenie o spełnieniu warunków podpisują strony w zakresie w jakim będą je spełniały w trakcie postępowania.

2.4.5. Jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dostępnych zamawiającemu dokumentów, należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty podpisane podpisem kwalifikowanym przez

osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (pełnomocnictwo musi być składane w formie elektronicznej)

2.5. Dokumenty powinny być sporządzone w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wzory dokumentów – załączniki pobrane ze strony internetowej a w przypadku własnych wzorów powinny zawierać wszystkie informacje ujęte we wzorcach Zamawiającego (co do treści i opisu) i spełniać wymagania merytoryczne oferty w stosunku do warunków SWZ.

2.6. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach, chyba, że z pozostałych dokumentów **wynikają jednoznacznie** odpowiedzi na te pytania. Zaleca się w tym wypadku wpisanie odniesienia do konkretnego dokumentu.

2.7. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić je. W przeciwnym wypadku, w przypadku niejasności Zamawiający może żądać wyjaśnień w tym temacie.

2.8. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych, które mogłyby wskazywać na wieloznaczność zobowiązań lub wieloznaczność zapisów.

2.9. Przygotowanie plików oferty:

2.9.1. Przygotować wszystkie wymagane dokumenty przy czym każdy z plików podpisany oddzielnie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym) przez odpowiednie osoby

2.9.2. Sugeruje się podpisywanie wszystkich plików tym samym sposobem udzielania podpisu co ma na celu zachowanie porządku w weryfikacji dokumentów jeśli wyjątki wskazane w niniejszej SWZ nie wskazują inaczej.

2.9.3. Konwersja plików edytowalnych do formatu *.pdf (przed podpisaniem), powinna odbywać się za pomocą sterowników „drukarek PDF” lub w nowszych wersjach programów edycyjnych, za pomocą eksportu do *.pdf, aby uzyskać formę „tekstową” a nie „obrazową” co związane jest z kolejną ogólną dostępnością.

2.9.4. Wszystkie pliki spakować i skompresować do formatu *.zip.

2.9.5. W celu zachowania porządku, folder skompensowany należy nazwać: CUS.1.2022.....[sygn. i fraza z nazwy firmy...]

2.9.6. Całość po spakowaniu zaszyfrować zgodnie z zasadami użytkowania miniportalu.

2.10. Dopuszcza się **przed terminem składania** ofert **modyfikację (zmianę)** lub **wycofanie** wcześniej złożonej oferty. W takim wypadku oferent składa oświadczenie (w oryginale) o modyfikacji lub wycofaniu swojej oferty.

2.10.1. plik CUS.1.2022..... *modyfikacja.fraza z nazwy firmy...*

2.10.2. plik CUS.1.2022..... *wycofanie.fraza z nazwy firmy...*

2.11. Każda modyfikacja (zmiana) powinna być podpisana i złożona według zasad obowiązujących przy składaniu ofert.

2.12. W przypadku wycofania oferty bez jej zamiany wystarczy pismo Wykonawcy opatrzone odpowiednim podpisem KPE o wycofaniu swojej oferty z oświadczeniem, iż oferta złożona jest samodzielnie. Pismo takie powinno być przesłane przed terminem składania ofert.

2.13. Pisma opisane w ust. 2.11 i 2.12. a przesłane po terminie składania ofert, nie mają mocy wiążącej i postępowanie toczone jest jakby nie wpłynęły.

2.14. Bez względu na wynik przetargu, wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty poniesie oferent.

- 2.15. Zamawiający nie przewiduje możliwości i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.17. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych i nie dopuszcza ich składania.
- 2.18. W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 2.19. Zamawiający nie przewiduje i nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 2.20. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zadania. Przewidziana jest płatność na warunkach opisanych w niniejszej SWZ.
- 2.21. Zamawiający przewiduje zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8). Obejmuje to dostawy, które muszą dotyczyć zakresu któregośkolwiek z elementów ujętych w dostawie urządzeń jako sprzętu rehabilitacyjnego.
- 2.22. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie przeprowadzono wstępnych konsultacji rynkowych w oparciu o art. 84 pzp o czym zawiadamia również w ogłoszeniu.
- 2.23. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, o czym zawiadamia również w ogłoszeniu.
- 2.24. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
- 2.25. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
- 2.26. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób nie są wymagane.
- 2.27. Zamawiający informuje, iż nie wymaga obowiązkowego odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu. Warunki wizji są analogiczne do spotkania przed-ofertowego, o którym mowa w ust. 7 działu I niniejszej SWZ i w obu wypadkach są nie obowiązkowe. W celu umówienia wizji lokalnej lub zapoznania się z dokumentacją znajdującą się na miejscu u Zamawiającego należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.
- 2.28. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z racji tego, iż specyfika zadania (jak technicznie i w szczegółach opisano w dziale II niniejszej SWZ) nie daje do tego podstawy a sam przedmiot zamówienia jest nie jest podzielny ze względu na funkcjonalność jego wykonania, organizację wykonania poszczególnych elementów, (a nawet całą logistykę wykonania całego przedsięwzięcia) oraz jednolitość. Każdy z elementów jest spójny funkcjonalnie i nie może zostać podzielony, a ze względów utrzymania (w tym gwarancji) powinny pochodzić z tego samego źródła. W takim wypadku sztuczny podział, mógłby zaburzyć realizację zamówienia i wykonania poprawnie zadania w celu osiągnięcia prawidłowego efektu końcowego. Analizując te argumenty, podział

zadania mógłby zostać zinterpretowany jako chęć ominięcia stosowania przepisów ustawy. W związku z powyższym opisem, decyzja Zamawiającego o braku podziału zamówienia na części jest zasadna i nie narusza zasad konkurencji a biorąc pod uwagę również wielkość i terminy oraz warunki, dopuszcza do realizacji wszystkie podmioty rynku zajmujące się zagadnieniem.

3. Kryteria kwalifikacyjne oferty w zakresie spełnienia warunków (podmiotowe i przedmiotowe warunki udziału). Ocena spełnienia warunków odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia.

3.1. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu formalnych wymogów określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków podmiotowych oraz warunków przedmiotowych jeśli na etapie danego postępowania były wymagane.

3.1.1. W zakresie spełnienia wymogów zdolności do występowania w obrocie gospodarczym- Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.2. W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów- Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.3. W zakresie spełnienia wymogów sytuacji ekonomicznej lub finansowej- Zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań do spełnienia warunku. Potwierdzenie ogólne zawarte w oświadczeniu.

3.1.4. W zakresie spełnienia wymogów zdolności technicznej lub zawodowej-

1) Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia. (zdolność zawodowa)

2) W ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonawca realizował co najmniej jedną dostawę o podobnym charakterze i złożoności co przedmiot niniejszego postępowania. Przez „podobny charakter dostawy” należy rozumieć dostawę sprzętu, który może służyć jako rehabilitacyjny lub podobnego w zakresie wykorzystania na kwotę dla jednorazowego odbiorcy (jeden odbiorca, jednej dostawy na jednym zleceniu) na kwotę min. 50,0 tys. PLN

3.1.5. Zgodnie z art. 117 wspólnie ubiegający się o zamówienie wykonawcy muszą spełniać podstawowe warunki, a w ramach wykazania doświadczenia (ust. 3.1.4. pkt.2) wskazuje co najmniej jeden wykonawca, natomiast w ramach oświadczenia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy (art. 117 ust. 4) podpisanego przez wszystkich startujących razem, ma wynikać, iż ten wykonawca, który wykazuje doświadczenie jako spełnienie warunku udziału musi wykonać min. 80% zakresu zadania.

3.1.6. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie podmiotu trzeciego, to podmiot ten w ramach zadania musi wykonywać czynności w zakresie w jakim wykonawca się na to powoływał, a zatem należy wskazać go jako podwykonawcę i odpowiednio wypełnić dokumenty składane w postępowaniu.

3.2. Oferta będzie podlegać ocenie po spełnieniu formalnych wymogów określonych w Dziale I ust. 1 SWZ w zakresie spełnienia warunków przedmiotowych.

W tym zakresie, na etapie składania ofert, zamawiający nie ustanawia szczegółowych wymagań dokumentów potwierdzających spełnienie warunków przedmiotowych i nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych. Wystarczającym w tym zakresie jest złożenie oświadczenia wraz z oświadczeniami ogólnymi na druku oferty.

Dokumenty na potwierdzenie zgodnie z warunkami zadania będą przekazane przed podpisaniem umowy oraz w trakcie jego realizacji na warunkach wskazanych w SWZ i umowie.

4. Ocena ofert

4.1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy w zasadniczy sposób spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych.

Ocena spełnienia warunków potwierdzonych przez złożone dokumenty odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.

4.2. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie wymogi formalne oraz minimalne kryteria kwalifikacyjne) będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w Załączniku („Cena oferty”), według kryteriów przy pomocy obliczonej punktacji. Sposób wyliczania ceny oraz oceny ofert w tym zakresie zawarty jest w dziale III SWZ.

4.3. Każdą ofertę **nie spełniającą warunków formalnych oraz minimalnych kryteriów kwalifikacyjnych** (określonych w dziale I punkt 3) **odrzuca się.**

4.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4.5. Sposób badania i jego podstawa w stosunku do złożonych ofert, jak również sposób obliczania punktacji opisany jest w dziale III niniejszej swz, gdzie zawarty jest również sposób ewentualnej poprawy.

4.6. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, co do którego oferty ustalono, iż odpowiada ona wymaganiom przedstawionym w dokumentach procedury wyboru oferty i który zaoferował najkorzystniejszą ofertę za pomocą największej ilości punktów.

4.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Sposób i termin składania ofert.

5.1. Ofertę (opisaną w ust. 1.4.) należy składać elektronicznie zgodnie z zasadami przygotowania i składania elektronicznych dokumentów przyjętymi w ust. 1.13 niniejszego działu.

5.2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

5.3. Termin składania ofert upływa dnia **29.06.2022 godz. 9.00**

5.4. Folder *.zip (tylko jeden dla oferty) powinien być odpowiednio nazwany [*CUS.1.2022..... fraza nazwy wykonawcy ...*]**oraz odpowiednio zaszyfrowany!!!**

5.5. **Każdy plik** oferty zawarty w folderze skompensowanym i jest **podpisany oddzielnie** kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez odpowiednie osoby. **Podpisanie pliku musi nastąpić przed jego zaszyfrowaniem.** Ofertę należy podpisywać **jako plik samej oferty** zgodnie

z art. 63 ustawy Pzp. Podpisanie tylko formularza elektronicznego za pośrednictwem którego jest przekazywana oferta, nie stanowi spełnienia warunku Pzp i oferta nie będzie uważana za podpisaną.

5.6. Jeśli znajdzie się tam plik z informacjami, które Wykonawca uzna za tajemnicę przedsiębiorstwa sugeruje się wykonanie go jako oddzielnego. Należy go skompresować do *.zip z pozostałymi, ale odpowiednio opisać:

- a) strona – oświadczenie o tajemnicy
- b) strony opisowe – informacje poufne
- c) nazwa pliku - Poufne

Należy przy tym pamiętać, iż to w *gestii Wykonawcy jest udowodnienie Zamawiającemu, iż spełnił w tym zakresie warunki opisane w art. 11 ust. 4 w nawiązaniu do ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U 2020 poz.1913 ze zm.)*.

5.7. **Decyduje czas faktycznego wpływu oferty** – data ich przekazania na ePUAP liczony z dokładnością sekundową.

5.8. Dokumenty na wezwanie zgodnie z art. 274 ust. 1 potwierdzające spełnienie warunków oraz inne dokumenty w trakcie postępowania niezbędne do jego zakończenia, należy składać elektronicznie na adres: cus@tryncza.eu (**TYLKO TEN ADRES**) zgodnie z zasadami komunikacji opisanymi w ust. 6 i w oparciu o ust. 1.13.

5.9. Dokumenty wymienione w ust. 5.8. nie muszą być szyfrowane, należy je jednak odpowiednio podpisywać zgodnie z zasadami przyjętymi w postępowaniu. Muszą również mieścić się w terminach i godzinach naznaczonych przez Zamawiającego. Dokumentem potwierdzającym prawidłowość i terminowość przesyłki, jest informacja generowana przez serwer i przekazana nadawcy.

5.10. Nazwy poszczególnych plików ze względu na uporządkowanie i lepszą czytelność powinny być jasno opisane – czego dotyczą. Ma to zastosowanie zarówno do plików składanych w ofercie jak i na wezwanie oraz wszelkich plików korespondencji i wyjaśnień. Ze swej strony Zamawiający będzie stosował te same zasady. Może to być z zastosowaniem fraz słownych oraz np. art. ustawowych.

5.11. Dla dokumentów wymienionych w ust. 5.8. datą dostarczenia przyjmuje się termin i czas wpływu pliku na serwer zamawiającego co zostanie potwierdzone.

5.11. Analogicznie należy podejść do ofert wycofanych lub zmienianych.

5.13. UWAGA. Zamawiający dopuszcza również składanie dokumentów opisanych w ust. 5.8. jak oferty (poprzez ePuaP), wiąże się to jednak z procedurą bardziej kłopotliwą a nie wymaganą bezwzględnie.

5.14. UWAGA OGÓLNA.

5.14.1. Należy odpowiednio wcześniej zapoznać się z zasadami posiadania niezbędnego oprogramowania w ramach odpowiedniego składania ofert oraz niezbędnych nakładek wymaganych przy pracy na miniportalu oraz platformie ePuaP. Opisane jest to w instrukcjach i regulaminach wskazanych i udostępnianych zarówno przez serwisy jak i Zamawiającego.

5.14.2. Zamawiający sugeruje również odpowiednio wcześniejsze składanie oferty, aby uniknąć możliwości związanych np. z chwilowymi przestojami platform internetowych lub ich awariami.

6. Opis sposobu komunikacji.

6.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie w postaci elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 6 działu I niniejszej SWZ i za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344 ze zm.) przy czym:

6.1.1. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą miniPortalu UZP opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu

6.1.2. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą platformy ePUAP opisane zostały w Regulaminie ePUAP

6.1.3. wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty e-mail zawierają oprócz wymogów standardowych wymagania wskazane poniżej:

- 1) adres e-mail Zamawiającego do komunikacji: cus@tryncza.eu
- 2) wielkość plików przesyłanych nie może przekroczyć **80MB**
- 3) w temacie należy wpisywać nr sprawy oraz czego dotyczy (nr CUS.1.2022... - *zapytania, wyjaśnienia, uzupełnienia itp.*)
- 4) w tekście wiadomości wpisana nazwa postępowania oraz przez kogo nadana (nazwa firmy i osoba)
- 5) zapisy – czego dotyczy wiadomość
- 6) przesłana informacja będzie automatycznie potwierdzona przez serwer pocztowy informacją zwrotną, która stanowi równocześnie potwierdzenie i zapisy dotyczące daty i czasu jej wpływu.
- 7) pliki z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być przysyłane jako oddzielne i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa” z załączonym uzasadnieniem.
- 8) nie należy dzielić plików przesyłanych jako jeden dokument.
- 9) każdy plik dokumentu podpisany oddzielnie

6.1.4. Formę i sposób w jaki należy przysyłać poszczególne dokumenty w danym postępowaniu wskazują zapisy niniejszej SWZ.

6.1.5. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych – pliki w formatach:

- 1) pliki niezbędna jako edytowalne tekstowe - *.doc, *.xls
- 2) pliki niezbędna jako edytowalne graficzne - *.tif, *.jpg
- 3) pozostałe pliki - *.pdf
- 4) kompresja plików - *.zip, 7-zip,

6.1.6. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

- 1) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PadES;
- 2) dokumenty sporządzone i przesłane w formacie innym niż .pdf należy podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie Hades (wskazane otaczający, co pozwoli na uniknięcie błędów w zapomnieniu podpisu, przy przesyłaniu plików).

6.1.7. Wszystkie pisma i dokumenty przysyłane przez Zamawiającego w tym wezwań i wyjaśnień oraz wyniki i wezwanie do podpisania umowy przysyłane będą na adres skrzynki e-mail podany w formularzu ofertowym.

6.1.8. Zamawiający dopuszcza przysyłanie przez Wykonawców wszystkich pozostałych dokumentów oprócz samej oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej na skrzynkę pocztową e-mail: cus@tryncza.eu przy zachowaniu warunków zawartych w niniejszej SWZ oraz odpowiednio podpisanych i przesyłanych w naznaczonych godzinach.

6.1.9. Dokument oryginalny – jest to dokument wypełniony samodzielnie przez Wykonawcę bez podpisu na papierze i nie skanowany, zapisany i podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną. Oryginalna jest też postać elektroniczna podpisana podpisem zaufanym lub osobistym dla dokumentów uwarunkowanych takim podpisem w ustawie pzp.

6.1.10. Elektroniczna kserokopia dokumentu – jest to skan dokumentu papierowego, podpisanego na papierze, a następnie zapisanego do pliku i podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę do tego umocowaną.

6.2. Wyjaśnienia udzielane będą w trybie art. 135 ustawy Prawo zamówień publicznych, co oznacza, że Zamawiający odpowie na każde zapytanie dotyczące Specyfikacji Warunków Zamówienia, które wpłynęło do Zamawiającego w odpowiednim czasie i miejscu.

6.2.1. Treść wyjaśnienia zostanie opublikowana na stronie internetowej postępowania tj. BiP Urzędu Gminy Trynca: <https://bip.trynca.eu/> (>>Ogłoszenia>>) Pod linkiem bezpośrednim strony postępowania wskazanym w ust. 6.7 działu I SWZ.

6.2.2. Zapytania mogą być wnoszone **tylko środkami komunikacji elektronicznej i tylko na adres:** cus@trynca.eu

6.2.3. Zarówno wszystkie zapytania, jak i wyjaśnienia zostaną opublikowane zgodnie z opisem powyżej (strona internetowa). Ze względu na dynamikę formy korespondencji należy na bieżąco śledzić podany adres internetowy celem sprawdzenia aktualności wyjaśnień i zapytań.

6.2.4. Nie przewiduje się odpowiedzi i wyjaśnień przesyłanych w żaden inny sposób. W momencie opublikowania treści zgodnie z powyższymi wymaganiami uważa się je za przekazane Wykonawcom w dacie ich publikacji.

6.2.5. Jeśli treść zapytania będzie przesłana w formie załączonego dokumentu w formie nie edytowalnej (np. *.pdf), należy również dołączyć dokument w formie edytowalnej lub wpisać treść zapytania jako tekst do wiadomości e-mail.

6.2.6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6.2.7. Zapytania muszą być składane jedynie w celu otrzymania wyjaśnień do elementów dokumentów przetargowych i technicznych, które nie zostały opisane dość jednoznacznie. Składanie wniosków o zmianę warunków zadania nie będzie brane pod uwagę.

6.2.8. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

6.3. Zamawiający będzie prowadził korespondencję zgodnie z zasadami oraz wyborem dokonany wg pkt Wykonawca w przypadku takiej korespondencji zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez dodatkowego przypomnienia podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy. W każdej korespondencji należy powoływać się na znak niniejszej sprawy [CUS.1.2022.....].

Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu (brak wskazania nie doręczenia). Uważa się również, iż w tym dniu Wykonawca zapoznał się z informacją.

6.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści dokumentów zawierających Specyfikację Warunków Zamówienia – dokonane uzupełnienia ogłasza na stronie internetowej postępowania i jest to dla nich wiążące.

6.5. Zapisy 6.2. dotyczą również prośby o wyjaśnienie dotyczące złożonej oferty, przesyłania informacji o uzupełnienie dokumentów lub ogłoszenie wyników postępowania. Wszelka korespondencja odbywać się będzie w ten sposób z zachowaniem ustawowych terminów. Brak odpowiedzi Wykonawcy w korespondencji przyjętej jako forma kontaktu będzie traktowany jako chęci wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub dokumentów bez dodatkowych poświadczeń w tym zakresie. Zamawiający przyjmuje wtedy, iż Wykonawca nie zamierza udzielić informacji w zakresie wymagany. Przepisy ustawy pzp stosuje się odpowiednio.

6.6. Wszelka korespondencja pocztą elektroniczną w zakresie postępowania odbywać się będzie ze strony Zamawiającego tylko pod adresem: cus@trynca.eu. Przesyłanie informacji lub wiadomości na inny adres może się wiązać z nie zachowaniem terminów i warunków postępowania. W przypadku zmiany adresu spowodowanej np. względami technicznymi (awarie) lub innymi względami formalnymi, informację o zmianie adresu poczty elektronicznej do korespondencji Zamawiający

umieści na stronie BiP Urzędu Gminy na stronie postępowania.

6.7. Forma umieszczania informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Tryncza w zakresie postępowania.

Strona BiP jest **stroną postępowania** w sekcji dotyczącej danego postępowania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.)

Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania wszystkie dokumenty i informacje dotyczące danego postępowania, w tym ogłoszenie, odniesienia do serwisów miniportal i e-zamówienia, pełną dokumentację postępowania, wyjaśnienia, procedury i wyniki w kolejności chronologicznej zdarzeń.

Wskazanie strony:

Serwis BiP - www.bip.trynacza.eu

Sekcja - Ogłoszenia

Podsekcja- Zamówienia publiczne

Strona postępowania – ... **[Nazwa zamówienia]** ...

Link bezpośredni do listy zamówień:

https://bip.trynacza.eu/Zamowienia_publiczne **[Nazwa zamówienia]**

6.9. Korespondencja przesłana do Zamawiającego tylko w formie lub postaci elektronicznej

6.9.1. korespondencja przesyłana za pomocą środków komunikacji elektronicznej musi być przekazana Zamawiającemu (przyjęta na jego serwerze) do terminu wskazanego i godz. 00:00:00 lub jeśli została wskazana inna godzina – do danej godziny.

6.9.2. Korespondencja przekazana Zamawiającemu po tym terminie jest wniesiona w następnym dniu z zastrzeżeniem przepisów ustawy Pzp dotyczących terminów i ich zachowania oraz warunków niniejszej SWZ.

6.9.3. Sposób przysyłania, podpisywania i przekazywania dokumentów do Zamawiającego określony został w niniejszej SWZ.

6.9.4. Czas uznawany za prawidłowy do wszelkiej komunikacji jest czasem wskazanym przez serwer pocztowy, a w związku z tym należy zweryfikować czasy swoich jednostek informatycznych gdyż tylko wskazany czas odbioru będzie brany pod uwagę. Sugeruje się również przysyłanie dokumentów odpowiednio wcześniej aby uniknąć niepotrzebnych komplikacji.

6.9.5. Pliki przysyłane w korespondencji zarówno przez „miniPortal” (ePuaP) jak i bezpośrednio na skrzynkę zamawiającego ze względów technicznych, nie mogą mieć rozszerzeń typu *.exe, *.bat, *.msi, *.com lub innego wykonalnego uznawanego za potencjalnie niebezpieczny.

6.10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

7. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą .

7.1. Wymagany termin związania ofertą **30 dni od ostatecznego terminu składania ofert t.j. do dnia 29.07.2022**

7.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem dnia, w którym upłynął terminu do składania ofert. Pierwszym dniem terminu jest dzień zawarty w ust. 5.3 niniejszej SWZ.

7.3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy. Mają tutaj zastosowanie zapisy art. 307 pzp.

7.4. Aby przedłużenie terminu związania ofertą było obowiązujące, wykonawca musi złożyć jednoznaczne (na zasadach i warunkach prowadzonej w postępowaniu komunikacji) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

8. Sposób i termin otwarcia ofert.

8.1. Otwarcie ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu ich składania, określonego w Dziale I pkt 5.3 i nie później niż w dniu następnym.

8.2. Zmawiający nie przewiduje udziału wykonawców w otwarciu ofert.

8.3. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego a w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w określonym terminie, niezwłocznie po usunięciu tej awarii. O przyczynie i zmianie terminu zamawiający informuje na stronie postępowania.

8.4. Czas trwania sesji otwarcia zależny będzie od ilości złożonych ofert, szybkości przesyłu oraz sprawności urządzeń.

9. Informacje o trybie i sposobie otwarcia ofert.

9.1 Proces otwarcia ofert odbędzie się zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo zamówień publicznych. Proces otwarcia ofert rozpocznie się w czasie wskazanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dział I ust. 8).

9.2 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9.3. Otwarcie ofert jest jawne (lecz bez wykonawców) z zastrzeżeniem, iż na etapie otwarcia (po otwarciu wszystkich ofert) Zamawiający udostępnia jedynie te elementy oferty, które nie podlegają zastrzeżeniu o poufności jeśli takie było złożone przez Wykonawcę lub nie mogą być zastrzeżone ze względu na ustawę.

Część poufna oferty będzie udostępniana na wniosek wykonawców dopiero po weryfikacji przez Zamawiającego zasadności poufności.

9.4 Otwarcie ofert nastąpi według następujących zasad i w podanej niżej kolejności:

- 1) oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY ...”, tj. oferty dla których przedstawiono właściwą i jednoznaczną notę wycofującą nie będą otwierane;
- 2) oferty z napisem „ZMIANA OFERTY ...” tj. oferty dla których przedstawiono właściwą i jednoznaczną notę zmieniającą nie będą otwierane;;
- 3) pozostałe oferty zgodnie z kolejnością ich złożenia.
- 4) kolejność będzie brana pod uwagę jeśli opis pliku będzie jednoznaczny. Jeśli z ofert nie będzie wynikać ich stan i zakres na etapie złożenia, będą otwierane jako ostatnie.

9.5 Jeśli bez jakichkolwiek wątpliwości oferta alternatywna (zmieniona) całkowicie zastępuje ofertę pierwotną, oferta pierwotna nie będzie odczytywana. W pozostałych przypadkach zarówno oferta pierwotna, jak i alternatywna zostaną otwarte.

9.6. Przy otwieraniu, zamawiający w pierwszym rzędzie będzie bazował na właściwym nazewnictwie plików, ich klarowności i jednoznaczności.

9.7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie postępowania oraz przekazuje wykonawcom, informacje wymagane w art. 222 ust. 5 ustawy.

10. Osoby uprawnione do kontaktowania się w sprawie zamówienia.

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami są:

Pod względem formalnym i merytorycznym:
Magdalena Kozak– Centrum Usług Społecznych w Gminie Trynćza
tel: (16) 733 15 28 wew. 61
e-mail: cus@trynćza.eu

Uwaga powyższe dane kontaktowe nie słuŹą do kontaktów w celu uzyskania danych dotyczących wyjaśnię lub innych czynności w ramach prowadzonego postępowania. W tym celu zasady komunikacji opisane są w ust. 6 działu I SWZ.

11. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11.1 Informacje ogólne

11.1.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.

11.1.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

11.1.3. Środkami ochrony prawnej są:

- 1) odwołanie,
- 2) skarga do sądu.
- 3) skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego

11.1.4. Proces odwoławczy oraz postępowanie skargowe zawiera w sobie Rozdział IX ustawy pzp.

11.2 Odwołanie

11.2.1. Odwołanie przysługuje

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane istotne postanowienia lub wzór umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany;

11.2.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formach wskazanych w art. 514 ust. 2 pzp. oraz przekazuje odpowiednio w formie elektronicznej lub kopi Zamawiającemu w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu jego wniesienia.

11.2.3. Termin wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i treści dokumentów na stronie postępowania.

11.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy uŹyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

11.2.5. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 11.2.3 i 11.2.4, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

11.2.6. Szczegółowe kwestie związane z odwołaniem zawarte są w art. 506-578 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11.3 Skarga do Sądu

11.3.1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

11.3.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

11.3.3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

11.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

11.3.5. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

11.3.6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

11.3.7. Szczegółowe kwestie związane ze skargą zawarte są w art. 579 - 590 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Powiadomienie o wyniku postępowania.

12.1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie określonym w art. 253 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami korespondencji przyjętej w ust.6 niniejszej SWZ.

12.2. Informacja wymieniona w ust. 13.1. zostanie ogłoszona niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie prowadzonego postępowania t.j. Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trynca (www.bip.trynca.eu) pod nazwą niniejszego postępowania.

12.3. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania z załączeniem informacji o terminie podpisania umowy w formie przyjętej do korespondencji i zgodnie z zasadami ust. 6 działu I swz. Do wykonawcy przed podpisaniem umowy należy wypełnienie wszystkich warunków zawartych w ust. 13 działu I SWZ.

12.4. Wszelkie terminy obowiązujące zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych są liczone od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji zgodnie z przyjętym systemem komunikacji (dla poczty e-mail jest to ten sam dzień co dzień wysyłki) oraz obowiązują zasady przyjęte w pkt 7 SIWZ.

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

13.1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z przepisami określonymi w dziale VII ustawy Prawo zamówień publicznych. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. .

Skróty używane poniżej:

EO – elektroniczny oryginał dokumentu

EK – elektroniczna kopia dokumentu

PO – oryginał papierowy

PK – papierowa kopia

13.2. Forma w jakiej zostanie zawarta umowa o zamówienie.

13.2.1. Osobiście. W celu zawarcia umowy należyćcie umocowany przedstawiciel wykonawcy, którego wybrano w postępowaniu, powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego w dniu wskazanym przez **Zamawiającego**, celem podpisania umowy. Brak terminowego stawiennictwa bez udokumentowania ważnej przyczyny najpóźniej do dnia następnego jest jednoznaczny z rezygnacją z podpisania umowy bez dodatkowych informacji o tym. Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście lub pocztą). W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE)

13.2.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy w formie korespondencyjnej na wniosek wykonawcy. Zamawiający prześle wykonawcy przygotowany druk umowy zgodnie ze wzorem odpowiednio wcześniej za pomocą poczty e-mail. Po podpisaniu wykonawca odeśle umowę wraz z dokumentami pozostałymi w formie pisemnej za pomocą przesyłki (poczta lub kurier). Dokumenty składane przed podpisaniem umowy w formie papierowej podpisanej odpowiednio, składane są również odpowiednio wcześniej (osobiście lub pocztą).

W przypadku innych uzgodnień mogą być przekazane w formie elektronicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym - KPE)

13.2.3. Zamawiający dopuszcza również podpisanie umowy elektronicznie uwarunkowane zgodą za pomocą podpisanego oświadczenia wykonawcy i na jego wniosek (oświadczenie jest załącznikiem do SWZ, który należy przesłać do Zamawiającego na adres elektronicznej komunikacji po ogłoszeniu wyników postępowania i wezwaniu do podpisania umowy – brak oświadczenia powoduje podpisanie umowy w trybie zwykłym). Data podpisania umowy jest datą jej datowania. Dokument z treścią umowy zostanie przekazany wykonawcy do podpisania i musi być przesłany do dnia wskazanego w wezwaniu do Zamawiającego celem podpisania. Dokument podpisany zostanie przez obie strony za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego poprzez osoby odpowiednio umocowane co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz.1129 ze zm.) w oparciu o art. 78¹ § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Brak przesłania podpisanego pliku umowy na wskazany czas stanowi celową zwłokę. W tym wypadku wszystkie pozostałe dokumenty przesyłane są w ten sam sposób tj. elektronicznie i podpisane tylko Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym – KPE przez odpowiednio umocowane osoby za wyjątkiem niezbędnych w formie papierowej a opisanych w niniejszej SWZ.

13.3. Najpóźniej na dwa dni przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu formularz wyceny poszczególnych elementów zadania (urządzeń) w oparciu, o który dokonał wyliczenia ceny oferty wraz z kartami urządzeń (atesty, parametry techniczne). Muszą one być zbieżne z ofertą i przesłane w formie elektronicznej na adres e-mail. (ZAŁĄCZNIK NR 4) - zestawienie oferowanego sprzętu.

13.4. W przypadku składania wspólnej oferty należy przedstawić na 5 dni przed podpisaniem umowy:

- 1) umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (EK)
- 2) dokument pełnomocnictwa wskazujący osobę umocowaną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jeśli nie wynika to jednoznacznie z innych dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego. (EO).

13.5. Inne dokumenty, które Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy lub odpowiednio przed terminem jej podpisania:

- 1) propozycja karty gwarancyjnej do akceptacji jeśli wykonawca zamierza taką przedstawić (EO)

- 2) pełnomocnictwo do podpisania umowy jeśli z dokumentów wcześniejszych nie wynika jednoznacznie taki zakres możliwości dla pełnomocnika Wykonawcy (EO)
- 3) Oświadczenie o chęci podpisania umowy (lub nie) w formie elektronicznej, zgodnie z warunkami (EO) zał. nr 4 (na trzy dni wcześniej)

13.6. W przypadku wskazania podwykonawcy na warunkach zawartych w dokumentach przetargowych, należy przedstawić najpóźniej na pięć dni przed podpisaniem umowy:

- 1) umowę regulującą wzajemne stosunki obu stron zawierającą w szczególności warunki zawarte w ust 9 Działu II niniejszej SWZ. Umowa musi być podpisana przez obie strony z dokumentami potwierdzającymi, iż podpisujący umowę są odpowiednio umocowani do jej podpisania (EK) podpisaną za zgodność przez osobę umocowaną
- 2) podzielony kwotowo i terminowo zakres realizacji zadania oparty na harmonogramie dostawy zadania (EO)
- 3) wyszczególniony zakres gwarancji stron na poszczególne elementy wraz z okresem ich trwania (EO)

Jeśli podwykonawca zostanie wskazany, iż takowy będzie brał udział w kontrakcie, jednak na etapie postępowania nie jest znana jego nazwa – dokumenty powyższe należy złożyć do zatwierdzenia przez Zamawiającego na 14 dni przed rozpoczęciem jego uczestnictwa w zadaniu.

13.7. Nie spełnienie któregokolwiek z warunków zawartych w ust. 13 niniejszej SWZ jest równoznaczne z odmową podpisania przez Wykonawcę umowy z zastrzeżeniem ust. 13.8, bez potrzeby dodatkowej informacji pisemnej a co za tym idzie zastosowania również przepisów zawartych w art. 98 ust. 6 pkt 2) pzp.

Umowa nie zostanie zawarta z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 255 ustawy Pzp.

13.8. Jeśli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie może stawić się do podpisania umowy, powiadomi o tym Zamawiającego na dwa dni przed terminem podając faktyczne przyczyny. Zamawiający narzuci drugi termin stawiennictwa zgodnie z sugestią Wykonawcy jednak w oparciu o zapisy pzp. W przypadku powtórnego braku stawiennictwa przez Wykonawcę i pomimo jego informacji w tym zakresie, Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca uchyla się i nie zamierza podpisywać umowy a działanie stanowi celową zwłokę. W tym wypadku zastosowanie mają zapisy ust. 13.7.

13.9. W przypadku kiedy Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy jak opisano w ust. 13.7. i 13.8, Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zawarcie umowy i w związku z tym może zastosować zapisy zawarte w art. 70² § 3 k.c.

14. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zamawiający, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

14.1. W celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego [**Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego**] – znak sprawy: [CUS.1.2022], przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

14.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryncza
37-204 Tryncza 123
Tel: (16) 733 15 28
e-mail: cus@trynacza.eu

14.3. Inspektorem ochrony danych osobowych w CUS w Gminie Tryncza jest osoba, z którą można się kontaktować w sposób: tel. (16) 733 15 28; e-mail: iod@trynacza.eu

14.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;

14.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;

14.6. 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;

14.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

14.8. Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia)
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

14.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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;

14.10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14.11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Dział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Określenie przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem postępowania jest dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego, wspomagającego i wyposażenia na potrzeby utworzenia wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.

1.2. Warunki wykonania i dostawy ogólne oraz dodatkowe, które oferowany sprzęt musi spełnić, powinny być co najmniej takie jak opisane w SWZ oraz odpowiednio potwierdzone. Sprzęt musi być dopuszczony do użytkowania na rynku polskim, spełniać odpowiednie warunki techniczne i normy oraz minimalne wymogi wskazane poniżej przez Zamawiającego.

1.3. Sprzęt po dostawie do miejsca przeznaczenia t.j. siedziby Zamawiającego musi umożliwić natychmiastowe używanie zgodnie z przeznaczeniem.

1.4. Zamawiający zaakceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzą, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria co wykonawca musi wykazać przed rozpoczęciem faktycznym realizacji zadania. Zachowanie podstawowych parametrów materiałów opisane jest w ust. 2.3 niniejszego działu. Nie jest to jednak formalnie oferta równoważna sama w sobie, gdyż Zamawiający wskazuje jedynie minimalne wymagania, które muszą być spełnione. Uszczegółowienie parametrów będzie wykonywane na bieżąco po podpisaniu umowy a przed dostawą.

2. Warunki techniczne wykonania i odbioru zadania.

2.1. Warunki techniczne wykonania i odbioru dostaw zawarte są w specyfikacji technicznej sprzętu oraz niniejszej SWZ.

2.2. Warunki wykonania ogólne oraz dodatkowe nie wpisane szczegółowo w dokumentację a niezbędne do właściwej realizacji, muszą być wliczone do oferty a wykonawca (Dostawca) wycenić je musi samodzielnie w oparciu o zasady obliczenia ceny oferty zawarte w dziale III SWZ i oparte są na zasadach w niej opisanych. Warunki ogólne:

2.2.1. Jeżeli wykonawca stwierdzi, że użyte w dokumentach technicznych, SWZ i w załącznikach do SWZ parametry lub normy krajowe lub przenoszące na normy europejskie lub normy międzynarodowe oraz inne elementy dokumentacji mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia to oznacza, że mają takie znaczenie, że parametry techniczne tak wskazanych produktów określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości materiałów i produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy a zatem definicja ma zapis:

w przypadku przy przedstawieniu przez Zamawiającego w poszczególnych elementach dokumentacji technicznej jakichkolwiek znaków firmowych, wskazań typów urządzeń lub jakiegokolwiek sposobu wskazania producenta - informacje te, należy uznać za przykładowe i oferować materiały (urządzenia) o nie gorszych parametrach technicznych i charakterystykach. W takim też przypadku materiały i urządzenia muszą spełniać minimalne wymogi zawarte w dokumentacji technicznej w szczególności w zakresie:

- 1) wymogów i charakterystyk technicznych
- 2) funkcjonalności w korzystaniu z nich
- 3) estetyki
- 4) wymogów ochrony środowiska
- 5) wymogów trwałości i kosztów utrzymania

Wszelkie wątpliwości Wykonawca winien wyjaśnić z Zamawiającym na etapie przygotowywania oferty, w trybie określonym w niniejszej specyfikacji.

Natomiast możliwe do zastosowania materiały i urządzenia oczekiwane pod pojęciem „*minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe*” powinny spełniać wymagania dotyczące materiałów lub urządzeń zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów oraz innych odniesieniach ogólnego stosowania.

Zgodnie z opisem powyżej rozwiązania powinny być więc „równoważne” do założonych na warunkach wskazanych powyżej. Terminu „równoważne” nie należy utożsamiać z terminem „wariantowe”, gdyż jest to całkiem inny zakres uwarunkowań.

2.2.2. W przypadku braku dokładnych rozwiązań detali oraz rozwiązań „typowych”, braku wyjaśnień do nich przez Zamawiającego i braku znalezienia opisów w dokumentach odniesienia, należy przyjąć do wyceny rozwiązania „STANDARD”, które w pewnych sytuacjach mogą być zmienione w trakcie realizacji zadania z uwzględnieniem warunków i wymagań ust. 2.3 niniejszego Działu.

2.2.3. Realizację wszystkich zadań należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami jak również wymogami normalnego i bezpiecznego użytkowania oraz zasadami wiedzy technicznej

2.2.4. Urządzenia, osprzęt i materiały wbudowywane i instalowane w trakcie realizacji zamówienia muszą być fabrycznie nowe, zgodne z parametrami określonymi w specyfikacji technicznej jak również odpowiadać, co do jakości, wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania na rynku polskim. Posiadanie odpowiednich atestów i deklaracji jest warunkiem niezbędnym do realizacji zadania zgodnie z warunkami umowy.

2.2.5. Należy doliczyć wszelkie zależności niezbędne do wykonania zadania i wykorzystania go zgodnie z przeznaczeniem oraz wymogami BHP jak również prawa ochrony środowiska.

Należy stosować urządzenia wymagane przez Zamawiającego, które posiadają odpowiednie certyfikaty i atesty, karty techniczne (dokumenty te są wymagane w komplecie przy odbiorze końcowym). Należy również doliczyć wszelkie elementy niezbędne do właściwego uruchomienia a następnie zgodnego z prawem użytkowania elementów zadania ujętego w warunkach umowy.

2.2.6. Do wykonawcy należy zapewnienie transportu przy dostawie oraz ubezpieczenia w trakcie dostawy. Miejscem odbioru jest siedziba Zamawiającego. Wykonawca ustali odpowiednio wcześniej termin i czas dostawy z koordynatorem zadania z ramienia Centrum z zastrzeżeniem, iż należy przyjąć aby realizacja przyjęcia mogła być zakończona do godz. 14.00 w dni robocze.

2.3. WYMAGANIA

2.3.1. Warunki ogólne.

1) W momencie odbierania (lub bezpośrednio przed odbiorem) wykonawca przeprowadzi szkolenie osób wskazanych przez Zamawiającego do użytkowania i obsługi sprzętu. Wraz ze szkoleniem a przed odbiorem (lub w trakcie), wykonawca przekaze zamawiającemu wszystkie dokumenty niezbędne do właściwego użytkowania sprzętu oraz jego rejestracji (w tym dokumenty rejestracyjne i przeglądu, karty urządzeń, instrukcje obsługi w jęz. polskim itp.).

2) Minimalne wymagane warunki samego serwisu zapisane są w SWZ. Warunki wymogu serwisowego oraz ewentualnych reakcji serwisowych w trakcie trwania gwarancji i rękojmi muszą być spełnione w tym okresie bez zmian co zostało opisane szczegółowo. W przypadku problemów w ramach serwisu oraz zmian w jego organizacji (np. zamknięcie, przekształcenie, zmiana warunków gwarancyjnych itp.) to wykonawca (czyt.: Dostawca) w ramach gwarancji i rękojmi jest odpowiedzialny za znalezienie zamiennego punktu serwisowego o minimalnie tych samych warunkach lub przejmie na siebie częściowe ich wykonanie (np. dowozy do serwisu).

3) Do każdego urządzenia i wraz z nim, przekazane będą oprócz dokumentów odbiorowych również instrukcje obsługi w języku polskim oraz wszystkie te instrukcje zapisane na dysku CD w formacie *.pdf.

2.3.2. Specyfikacja dla sprzętu

L.p.	Nazwa sprzętu	Minimalne wymogi	Ilość
1.	Wózek inwalidzki standardowy	Rama: stalowa Szerokość siedziska: min. 45 cm	7 szt.

		Waga wózka: max. 20 kg Odpinana tapicerka; pas dla użytkownika; podnóżki z funkcją uchylania, demontażu; koła tylne pompowane o średnicy min. 20''; wysokość całkowita: max. 100 cm.	
2.	Chodzik rehabilitacyjny/balkonik składany	Waga: max. 4 kg Szerokość balkonika: min. 45 cm Typ: składany Regulacja wysokości dla potrzeb użytkownika; możliwość wymiany przednich nóg na kółka; posiada antypoślizgowe gumowe nakładki; trzy funkcje: krocząca, stała lub stała z kółkami; wysokość regulowana skokowo co 2,5 cm.	12 szt.
3.	Chodzik rehabilitacyjny czterokołowy	Waga: max. 8 kg Maksymalna szerokość: 62 cm Typ: składany Obrotowe przednie koła; niezależne hamulce z blokadą na każdym z tylnych kół; zamontowane stabilne siedzisko; w zestawie koszyk lub torba.	10 szt.
4.	Laska inwalidzka ortopedyczna/ trójnóg	Trzy punkty podparcia; regulacja wysokości; zamontowane odblaski; max. masa użytkownika: do 120 kg; odległość od podłoża do rękojeści: min. 70 cm max. 88 cm; podpórka odchylana; nasadki/stopki wzmocnione podkładkami stalowymi	5 szt.
5.	Kule ortopedyczne łokciowe	Regulacja długości od 690 do 990 mm, waga: max. 500 g Kula zabezpieczona epoksydowym lakierem; miękkie, zwiększające komfort podparcie przedramienia; nasadka zapobiegająca poślizgom	20 szt.
6.	Przenośnik transportowo-kąpielowy	Sterowanie elektryczne; wyposażony w asekuracyjny system szybkiego opuszczania pozwalający na bezpieczne, mechaniczne opuszczenie pacjenta w przypadku wyładowania baterii; koła przednie obrotowe; koła tylne wyposażone w hamulec; regulowana szerokość nóg podstawy; Długość: 110 cm, Rozstaw podstawy: 66-90 cm; Maksymalne obciążenie 150 kg.	2 szt.
7.	Ssak medyczny	Pojemność naczynia min. 1000 ml; Układ pracy: praca ciągła; Maksymalny przepływ powietrza: 30L/min Zestaw powinien zawierać: ssak medyczny,	5 szt.

		min. 2 filtry antybakteryjne, min. 2 szt. cewników, silikonowy dren.	
8.	Inhalator pneumatyczno-tłokowy	Tryb pracy: ciągły; Szybkość nebulizacji/ podawania: 065 ml/min; Podawana objętość leku: min. 2 ml max. 8 ml; Skład zestawu: inhalator, min. dwie maski Soft Touch, ustnik, min. 2 filtry.	3 szt.
9.	Wózek inwalidzki elektryczny składany	prędkościomierz – 5 biegów; koła pompowane: tylne min. 12", przednie min. 8"; podnóżki z 4 - stopniową regulacją kąta położenia z funkcją demontażu; kompaktowa budowa, oparta na klasycznej ramie krzyżakowej wraz ze składanym oparciem;	3 szt.
10.	Wózek inwalidzki elektryczny pokojowo/terenowy	Szerokość siedziska: 39cm -50 cm; Maksymalna prędkość: min. 6 km/h; Anty-wywrotne kółka zwiększające bezpieczeństwo; ładowarka w zestawie; zasięg max na naładowanej baterii: 20 km.	3 szt.
11.	Wózek inwalidzki dziecięcy	Szerokość siedziska: 32-37 cm Waga wózka: max 16 kg; Rączki z płynną regulacją wysokości; podnóżki odchylane na zewnątrz i do wewnątrz; koła tylne na szybkozłącze, regulowana wysokość oparcia; wyposażony w pas stabilizujący miednicę.	5 szt.
12.	Orteza lędźwiowo-krzyżowa	Tylna część ortezi wykonana z termoformowanego surowiec wykonanego ze specjalnego spienionego materiału o strukturze zamknięto-komórkowej; Całkowita wysokość przód: min. 15 cm, tył: min. 28 cm; Rozmiar: 2 szt. S, 2 szt. M, 2 szt. XL, 2 szt. XXXL	8 szt.
13.	Orteza stopowo- goleniowa	Wyposażona w system pasów obwodowych w celu indywidualnego dopasowania siły stabilizacji; Podeszwa wyposażona w poduszkę powietrzną „na pięcie”; Anty-poślizgowa podeszwa; Dopinany panel przedni; 2 szt. wersja niska- rozm. M i XL, 2 szt. wersja wysoka rozm. S i L	4 szt.

14.	Orteza nadgarstka	Orteza w całości wykonana z surowca, który nie jest elastyczny; Otwarta konstrukcja; Wyperforowana zewnętrzna część; zapięcie przy użyciu zespołu dwóch szerokich taśm oraz jednej wąskiej; Rozmiar: 2 szt.- rozm. S, 2 szt.- rozm. M, 2 szt.- rozm. L, 2 szt.- rozm. XL	8 szt.
15.	Orteza na ramię/ bark	Wykonana z oddychającej pianki poliuretanowej; Wykonana w sposób umożliwiający stabilizację zarówno prawego jak i lewego ramienia; Rozmiar: 2 szt.- rozm. S, 2 szt.- rozm. M, 2 szt.- rozm. L, 2 szt.- rozm. XL	8 szt.
16.	Orteza stawu kolanowego	Regulowany kąt zgięcia; zakres regulacji ruchu zawiasu: zgięcie (od 0° do 120°), wyprost (od 0° do 90°); zakres długości szyn - 45cm lub 65cm; Rozmiar uniwersalny; prawa/lewa noga	8 szt.
17.	Temblak	Perforowany materiał; Regulowany pasek ok. 110 cm długości; Prawa/lewa ręka Rozmiar: 3 szt.- rozm. S, 3 szt.- rozm. M, 3 szt.- rozm. L, 3 szt.- rozm. XL	12 szt.
18.	Koncentrator tlenu	Wysoka czystość tlenu min. 95%; Max. przepływ 5l/ min; System kontroli czasu zdalnego; Waga urządzenia mx. 20 kg; Zestaw obejmuje: koncentrator tlenu, nawilżacz powietrza, min. 2 szt. kaniuli nosowej, filtr wewnętrzny powietrza, filtr zewnętrzny powietrza, klucz, kabel zasilający.	3 szt.
19.	Łóżko rehabilitacyjne elektryczne+ materac	Regulacja wysokości leża od 40 cm do 80 cm; sterowane elektrycznie przy pomocy pilota; koła antystatyczne z możliwością blokady; Wysięgnik i barierki boczne w wyposażeniu standardowym; Wymiary leża: min. 200 x 90 cm; Regulacja segmentu oparcia pleców: 0 -70 stopni; Regulacja segmentu oparcia podudzi: 0 - 20 stopni; W komplecie materac medyczny kompatybilny z łóżkiem w bawełnianym pokrowcu.	8 kpl.

20.	Rotory elektryczne do ćwiczeń rąk i nóg	Min. 10 poziomów prędkości; Prędkość obrotów w zakresie: 44-90/min; Sterowanie poprzez pilot kablowy z wyświetlaczem LCD; Ruch w przód lub w tył; Pedaly z taśmą na rzepy; Wskaźnik kalorii; Wskaźnik dystansu; Ćwiczenia na siedząco i na leżąco.	15 szt.
21.	Rower elektryczno-magnetyczny poziomy	Rodzaj oporu: magnetyczny; Funkcje komputera: Czas, Prędkość, Przebieg całkowity, Przebyty dystans, Puls, Scan, Spalone kalorie; Regulacja siedziska; Regulacja oporu; Antypoślizgowe pedały z paskami. Ilość poziomów obciążenia min. 8; Kółka transportowe w przednim stabilizatorze.	5 szt.
22.	Trenażer domowy	System oporu: Magnetyczny; stopniowa regulacja oporu; licznik z wyświetlaczem LCD; Szerokość: 50- 75 cm; Wysokość: 140-160 cm.	5 szt.
23.	Pionizator dla dorosłych	Cztery punkty podparcia : stopy, kolana, biodra, klatka piersiowa; Konstrukcja umożliwia łatwe i szybkie składanie do transportu; Rama jezdna ruchoma, umożliwiająca płynną regulację rozstawu; Waga całkowita: ok 45 kg. Nosidło w zestawie.	4 szt.
24.	Materac przeciwodleżynowy z kompresorem/ rurowy	płynna, ręczna regulacja ciśnienia w materacu, dobierana indywidualnie do wagi pacjenta; cykl pracy 10-12 min; pompa elektryczna w zestawie; wyłogi do mocowania na zwykłych materacach łóżkowych; konstrukcja 17-komorowa z pokrowcem; materiał – PCV; maksymalne obciążenie – do 140 kg.	10 szt.
25.	Materac medyczny	Materac posiada pokrowiec wykonany z tkaniny paroprzepuszczalnej; Wymiary materaca 200x90x12cm; Materac wykonany z profilowanej pianki poliuretanowej zapewniającej optymalne podtrzymanie oraz rozłożenie nacisku;	10 szt.

		Gęstość pianki: 25kg/ m ³ .	
26.	Ochroniacze wodoodporne na materac	Rozmiar 180x 200 cm; Mocowany do materaca przy użyciu gumek z czterech stron; Warstwa ochronna: 100% poliuretan.	20 szt.
26.	Taboret pod prysznic	Maksymalny udźwąg do 135 kg; Nasadki antypoślizgowe na nóżkach oraz boczne uchwyty po bokach siedziska; Siedzisko wykonane z PCV; Regulacja wysokości.	14 szt.
28.	Ławka wgłębna do wanny	3 zakresy regulacji szerokości po każdej stronie, szerokość wewnętrzna w wannie 50-60 cm, szerokość zewnętrzna - całkowita 67 - 77 cm; Ławka wykonana z aluminium i PCV; Dopuszczalne obciążenie min. 125 kg; Wymiary siedziska dł. min. 29 x szer. min. 37 cm (trapez)	10 szt.
29.	Krzesło toaletowe przenośne	Maksymalne obciążenie: min.100 kg; Regulacja wysokości siedziska od 35 cm do 50 cm; możliwość składania; pojemnik sanitarny w zestawie; poprzeczka z tyłu krzesła gwarantująca komfort oparcia się dla osób niestabilnych.	15 szt.
30.	Wózek prysznicowy	Konstrukcja dzieląca się na dwie części: siedzisko z kołami oraz oparcie z uchylnymi podłokietnikami; Siedzisko z wycięciem typu U; składany podnózek; funkcja blokady przednich kół; Maksymalne obciążenie: min. 100 kg	8 szt.
31.	Ławka obrotowa na wannę	Obrotowa podstawa; siedzisko z oparciem i podłokietnikami; Dźwignia blokująca ławkę w czterech pozycjach ; Materiał odporny na uszkodzenia i wilgoć; Maksymalne obciążenie: min. 100 kg	10 szt.
32.	Przenośnik wannowy elektryczny	W zestawie pilot do obsługi przenośnika; Szerokość podstawy z przyssawkami min.29 cm; Głębokość: min.50 cm; Max. wag. użytkownika: 140 kg; Odchylane oparcie (40 stopni).	5 szt.

33.	Szafa biurowa na zamek	Wymiary: Wysokość- 200 cm, Szerokość- 90 cm, Głębokość- 40 cm; Szafa z podziałem min. na 2 części, każda część zamykana na zamek.	2 szt.
34.	Regały	Regał biurowy z półkami; Wymiary: Wysokość 200 cm, Szerokość min. 80 cm; tył regału zabudowany.	4 szt.
35.	Biurko i krzesło obrotowe	Biurko: Wymiar blatu min. 1400 x 600 mm; przód biurka zabudowany blendą, z jednej ze stron zamykana na kluczyk szafka, bądź szuflady; półka na klawiaturę Wysokość : min760 mm Krzesło obrotowe: Regulacja wysokości 45-55 cm; podnośnik gazowy; 5-ramienna noga wykonana z metalu;	1 kpl.
36.	Stół konferencyjny + 10 krzeseł	Stół z możliwością rozłożenia; Wymiary przed rozłożeniem min.: szer. 70cm, dł. 160 cm Krzeseła muszą stanowić zestaw ze stołem.	2 kpl.
37.	Laptop	Ekran: min. 15.6"; Procesor: Intel Core i3-1115G4; Wielkość pamięci RAM [GB]: 8; Dysk: 256 GB SSD; Karta graficzna: Intel UHD Graphics; System operacyjny: Windows 11 Home; Typ pamięci RAM: DDR4.	1 szt.

2.4. Wymagania art. 100

Zgodnie z art. 100 ustawy pzp i w nawiązaniu do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19.07.2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, **(t.j.Dz.u.2020 poz.1062 ze zm.)**, w oparciu o **art. 6 ustawy o dostępności**, który obejmuje minimalne wyganiania służące zapewnieniu dostępności w zakresie: dostępności architektonicznej, w zakresie dostępności cyfrowej oraz w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, **Zamawiający ma obowiązek określenia** czy charakter przedmiotu udzielanego zamówienia pozwala na zastosowanie rozwiązań przewidzianych w tych przepisach. Z racji tego również, iż art. 6 zawiera listę „zamkniętą” wymagań, udokumentowanie należy do niej dostosować.

W tym wypadku prowadzonego zamówienia sprzęt jest jednoznacznie przeznaczony dla osób wymagających warunków szczególnych, w tym pomocy przy skorzystaniu z pełnej dostępności. Z opisów i charakteru przedmiotu zamówienia wynika uzasadnienie w tym kierunku.

3. Harmonogram zadania

3.1. **Zadanie stanowiące przedmiot zamówienia** zostanie wykonane w podanych niżej terminach, obejmujących:

- 1) rozpoczęcie prac w terminie: **po podpisaniu umowy**.
- 2) zakończenie i odbiór dostawy oraz zakończenie gwarancji rozruchowej:

gwarancja rozruchowa do 7 dni po otrzymaniu danego sprzętu (można przekazać w częściach i tak obowiązuje dla danych sprzętów) zakończenie umowy i warunków dostawy w niej zawartej - maksymalnie do.... dni po podpisaniu umowy

3) gwarancja rozruchowa służy do sprawdzenia wszystkich elementów działania i podłączeń sprzętu, jeśli zamawiający stwierdzi poprawność działania wszystkich elementów, może skrócić termin gwarancji rozruchowej i dokonać odbioru końcowego. Minimalny termin gwarancji rozruchowej – 2 tygodnie

3.2. Nie może zostać przekroczony termin ostateczny zadania wraz z dokumentacją, rozliczeniami i sprawdzeniami dla poszczególnych elementów.

3.3. Termin zakończenia może ulec skróceniu jeśli będzie taka możliwość i wykonawca wywiąże się ze zobowiązania wcześniej.

3.4. Faktury za zakres zakończony i odebrany oraz stwierdzeniu prawidłowości działania. Faktury wystawione po podpisaniu protokołu odbioru z terminem płatności do 30 dni.

3.5. Minimalne wymogi wykonania określono w sposób następujący:

- 1) Protokół odbioru dostawy wraz ze stanem technicznym zostanie podpisany po potwierdzeniu przez Zamawiającego jakości i sprawności działania dostarczonego sprzętu.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza odbioru i składania faktur częściowych.

4. Dokumentacja dotycząca zadania, stanowiąca podstawę wykonania dostawy, jak również wyliczenia nakładów niezbędnych do złożenia oferty, zawiera:

4.1. SWZ z załącznikami i warunki w niej zawarte (w tym specyfikację sprzętu)

4.2. Wyjaśnienia i objaśnienia przekazane oferentom przez Zamawiającego w trakcie postępowania.

Wszystkie elementy należy połączyć w jedną całość opisową i nie wzorować się jedynie na każdym z nich.

UWAGA!!! w przypadku jeśli pojawią się rozbieżności między poszczególnymi elementami należy wyjaśnić sprawę przed złożeniem oferty. Jeśli nie będzie to możliwe priorytety realizacji i wyceny oraz ważność rozwiązań należy przyjmować zgodnie z kolejnością zapisów w ust. 4.

Oferent w oferowanej cenie ostatecznej oferty, powinien zawrzeć wszystkie elementy nie ujęte szczegółowo w dokumentach a niezbędne do wykonania zadania i niezbędne do właściwego funkcjonowania całości, w tym utrzymania poprawności celu jakiemu mają służyć – opis obliczenia ceny zawarto w Dziale III SWZ.

5. Zakończenie odpowiedzialności wykonawcy za bezpośrednie wykonanie zadania i ich jakość nastąpi w momencie uzyskania protokołu odbioru końcowego za wyjątkiem warunków gwarancji i rękojmi opisanych w SWZ.

6. Cenę traktować należy jako stałą i niezmienną z zastrzeżeniem warunków zawartych w niniejszej SWZ.

7. Zależności w trakcie trwania kontraktu Wykonawca i Podwykonawca oraz minimalne warunki niezbędne mające się znaleźć w podpisanej umowie.

7.1. Umowa na podwykonawstwo musi być podpisana przed podpisaniem umowy Wykonawcy i Inwestora (Zamawiającego) zgodnie z warunkami ust. 13. działu I SWZ. Wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą oraz standardom deklarowanym w ofercie Wykonawcy. Obowiązuje przy tym zasada zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również

obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian.

7.2. Brak uwag do umowy o podwykonawstwo do terminu podpisania umowy przez Zamawiającego z Wykonawcą należy przyjąć jako akceptację umowy o podwykonawstwo pod warunkiem przekazania jej w terminie. Uwagi mogą zostać przekazane w czasie do momentu podpisania umowy z Wykonawcą lub bezpośrednio przed podpisaniem. W takim wypadku termin podpisania umowy Zamawiający – Wykonawca zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian do umowy o podwykonawstwo i jej podpisanie nie dłużej jednak niż o 14 dni. Uwagi są przekazane Wykonawcy w formie przyjętej w postępowaniu, t.j. obowiązują zasady korespondencji zawarte w ust. 6 działu I SWZ.

7.3. Terminy płatności zawarte w umowie z podwykonawcą powinny być o 7 dni krótsze, niż w umowie Zamawiającego z Wykonawcą.

7.4. Umowa powinna zawierać szczegółowy zakres oraz zobowiązania płatności dla wszystkich stron w zakresie prowadzonego zadania, ich warunków oraz terminów.

7.5. Okres odpowiedzialności Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy za wady przedmiotu umowy o podwykonawstwo, nie będzie krótszy od okresu odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy Wykonawcy wobec Zamawiającego;

7.6. Wszystkie warunki do umowy o podwykonawstwo stosuje się do dalszego podwykonawstwa odpowiednio.

7.7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień:

- 1) uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy;
- 2) uzależniających zwrot kwot zabezpieczenia przez Wykonawcę Podwykonawcy, od zwrotu Zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawcy przez Zamawiającego.

8. W przypadku kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie podwykonawcy a wystąpi do Zamawiającego z takim zapytaniem po podpisaniu umowy o podwykonawstwo będą spełniać warunki:

8.1 Do zawarcia umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania robót określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy na przedstawionych warunkach. Ponadto, w razie zawarcia umowy z podwykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od jej zawarcia, dostarczyć Zamawiającemu kopię zawartej z podwykonawcą umowy wraz z informacją o aktualnym numerze rachunku bankowego podwykonawcy. W trakcie trwania umowy obowiązuje zasada możliwości zmiany umowy z podwykonawcą jeśli spełnione zostały warunki opisane w art. 439 ust. 5 ustawy pzp. Zmiana umowy z podwykonawcą jest również obowiązkowa w przypadku zmiany umowy Wykonawcy i Zamawiającego zgodnie z zasadami opisanymi w SWZ i na tym samym poziomie zmian.

8.2 Warunki mowy oraz realizacji są zbieżne do zapisanych w ust.7

8.3. Wszyscy podwykonawcy oraz dalsi podwykonawcy muszą spełniać warunki wskazane przez Zamawiającego w postępowaniu dla podmiotów trzecich.

9. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, projektowane postanowienia umowy wypisane są we wzorze umowy (Dział IV niniejszej SWZ).

9.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na zasadach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem do Specyfikacji Warunków Zamówienia a opartym na postanowieniach i warunkach Działu VII ustawy pzp. Przy podpisaniu umowy podczas definiowania jej warunków, bierze się również pod uwagę fakt, iż umowa polegająca na współdziałaniu stron jest tylko elementem pomocnym do osiągnięcia właściwej realizacji zamówienia, co strony podpisujące umowę muszą mieć na uwadze.

9.2 Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że wystąpią istotne okoliczności których nie można było wcześniej przewidzieć, a które przemawiają za koniecznością zmiany postanowień umowy.

Oprócz zmian wskazanych w art. 439 i art. 455 ustawy pzp, a mogą być to m.in:

- 1) działanie siły wyższej;
- 2) konieczność zmniejszenia lub zwiększenia zakresu realizacji, w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub w przypadku, gdy wykonanie części zakresu robót nie jest możliwe, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego i Wykonawcy, lub w przypadku zwiększenia zakresu ze względu na prawidłowość jego wykonania i uzyskanie właściwego efektu końcowego, przy czym obie te zmiany nie mogą przekroczyć 30% wartości zadania z zastrzeżeniem pozostałych warunków zmiany kosztów,
- 3) zmiany technologiczne, w szczególności konieczność zrealizowania projektu przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych lub materiałowych wynikłych już po podpisaniu umowy a związane z postępem technicznym oraz zmiany w zakresie producenta urządzeń, materiałów lub wyposażenia wynikłe z przyczyn niezależnych od obu stron jeśli były szczegółowo wykazane w umowie.
- 4) inne zmiany narzucone przez instytucje finansujące, jeśli będą miały one związek z przedmiotem umowy i będą niezbędne do jej prawidłowego wykonania oraz uzyskania dofinansowania,
- 5) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od zamawiającego oraz wykonawcy skutkujące niemożnością wykonywania zakresu umowy w formie i na warunkach w jakich została podpisana
- 6) wszystkie zmiany wysokości wynagrodzenia i warunki ich zaistnienia mają postać obopólną, co oznacza, iż wartość umowy przy odpowiednich warunkach może zarówno wzrosnąć jak i zmaleć w oparciu o te same powody.

9.3 Warunkiem wprowadzenia istotnych zmian w umowie jest wniosek o zmianę umowy (zawarcie aneksu) złożony przez Wykonawcę wraz z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi lub w przypadku Zamawiającego przekazanie informacji do Wykonawcy o potrzebie dokonania takich zmian.

9.4 Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obydwu stron i formy w jakiej została zawarta pod rygorem nieważności.

9.5. W każdym wymienionym przypadku, zmiana umowy ma charakter negocjacyjny i musi być zaakceptowana przez obie strony.

9.5. Zmiany umowy w zakresie jej wartości całkowitej, nie mogą przekroczyć kwoty 10% wartości umowy.

9.6. Wykonawca podpisując umowę do realizacji postępowania oświadcza, że znana mu jest sytuacja rynkowa i polityczno – ekonomiczna i nie będzie ona przeszkodą do realizacji zakresu umowy.

10. Szczegółowe warunki bezwzględnej gwarancji wymagane przez Zamawiającego:

10.1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu gwarancji lub rękojmi, jeżeli wykonane dostawy mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność albo zostały, wykonane niezgodnie z umową. Komunikacja w tym zakresie będzie obowiązywać podobnie jak komunikacja w postępowaniu na zasadach opisanych w ust. 6 działu I SWZ z zastrzeżeniem adresów e-mail wpisanych do warunków umowy.

10.2. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiający będzie uprawniony wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia objętego przedmiotem umowy.

10.3. Niezależnie od wykonywania uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi Zamawiający może żądać naprawienia szkody na zasadach ogólnych z powodu istnienia wady, chyba że szkoda jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

10.4. Zakres gwarancji i rękojmi obejmuje również wymianę urządzeń przez Wykonawcę w przypadku ich awarii nie spowodowanej normalnym sposobem użytkowania w okresie rękojmi i gwarancji, na fabrycznie nowe bez wad.

10.5. Warunki podstawowe wymagane:

10.5.1 Okres gwarancji i rękojmi:

1) gwarancja i rękojmia Wykonawcy wymagana bezwzględnie, zgodnie z opisem ust. 10.5.6 niniejszego działu na wszystkie elementy związane z należyтым wykonaniem umowy liczony od dnia odbioru ostatecznego wynosi dla każdego elementu zadania - 12 miesięcy

2) gwarancje producenckie zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu jeśli te będą dłuższe niż gwarancje przekazane przez wykonawcę w momencie odbioru końcowego (jeśli takie będą).

3) zasady i terminy liczone będą adekwatnie w momencie podjęcia zobowiązania w kryterium II

10.5.2 W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania wad ujawnionych po odbiorze końcowym lub wynikłych w trakcie użytkowania obiektu w tym czasie a nie związanych ze zwykłym jego użytkowaniem w terminach:

1) jeśli wada uniemożliwia zgodne z prawem i przepisami w tym BHP korzystanie z elementów zakresu umowy – do 48 godzin od chwili zgłoszenia należy przyjąć jako czas reakcji i przyjazdu z zastrzeżeniem pkt 3) i 4)

2) w pozostałych przypadkach kiedy można korzystać z całości choć z pewnymi ograniczeniami – do 7 dni od chwili zgłoszenia chyba, że obie strony zgodnie postanowią inaczej

3) strony mogą inaczej określić sposób, zakres i terminy wykonania czynności naprawczych jeśli będzie to podyktowane warunkami szczególnymi, jednak w przypadku zmiany musi to być jednoznacznie potwierdzone w formie pisemnej (elektronicznej).

4) w szczególnych wypadkach również dla urządzeń, w przypadku okoliczności braku możliwości zachowania terminów (np. z powodu chwilowej przerwy w produkcji urządzenia lub elementu) co Wykonawca potrafi jednoznacznie udowodnić strony mogą podjąć inne postanowienia w sprawie usunięcia wad (np. wymiany na inny o nie gorszych parametrach).

5) jeśli nie można naprawy lub wymiany dokonać w terminach określonych w zapisach lub przez strony należy dostarczyć produkt zastępczy na czas interwencji w ramach gwarancji.

10.5.3 Stwierdzeniem właściwego wykonania elementów o których mowa w pkt. 10.5.2 jest potwierdzenie jego odebranie przez Zamawiającego w terminie do 3 dni na wniosek złożony pisemnie (elektronicznie) przez Wykonawcę do Zamawiającego.

10.5.4 Przedłużenie terminów robót, usług i innych czynności gwarancyjnych:

1) w przypadku usunięcia przez Wykonawcę istotnej wady lub wadliwej produkcyjnie czy konstrukcyjnie części związanej z zakresem umowy terminy gwarancji i rękojmi zaczynają biec na nowo od chwili dokonania obioru jej wymiany

2) w pozostałych przypadkach termin gwarancji i rękojmi ulega przedłużeniu o czas od chwili zgłoszenia usterki do czasu jej wykonania i odbioru

3) w przypadku kiedy zajdzie konieczność wymiany całego urządzenia lub samodzielnego całego elementu ze względu na wady i z wymianą na nowe, termin gwarancji i rękojmi dla tego urządzenia zaczyna biec na nowo od momentu jego odbioru.

10.5.5 Gwarancja jest udzielana przez Wykonawcę jako bezwzględna co oznacza, że jeśli do jej utrzymania wymagane będą jakiejkolwiek czynności w trakcie jej trwania, to wykonawca je wykona.

10.5.6 Wykonawca niezależnie od gwarancji producenckich przejmuje na siebie obowiązek gwarancyjny na wszystkie dostarczone urządzenia przez okres trwania **swojej gwarancji**. Dotyczy to wszystkich urządzeń i materiałów zamontowanych i wbudowanych przez Wykonawcę, sprzętu itp. Przepisy dotyczące gwarancji tych urządzeń stosuje się odpowiednio i równorzędnie z przepisami gwarancji Wykonawcy.

10.5.7. Jeśli w okresie gwarancji ulegnie zużyciu element urządzenia przy normalnym trybie jego użytkowania, to wykonawca zobowiązany jest dokonać jego wymiany na nowy. Warunki gwarancji stosuje się odpowiednio.

10.6. Zamawiający może dochodzić roszczeń wynikających z gwarancji także po upływie terminu gwarancji, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.

10.7. W przypadku braku spełnienia przez Wykonawcę jakiegokolwiek warunku wynikającego z zakresu rękojmi i gwarancji i nie wypełnienia zobowiązań, Zamawiający może zlecić wypełnienie warunku jako działanie zastępcze innemu Wykonawcy a kosztami obciążyć Wykonawcę bez względu na rodzaj i sposób wyboru Wykonawcy zastępczego sposobem żądania bezpośredniego na zasadach ogólnych

10.8. Oprócz wymagań opisanych w SWZ dotyczących warunków dokumentów i certyfikatów potwierdzających warunki dla serwisu urządzeń, Zamawiający warunkuje zasady, iż przekazanie sprzętu w ramach czynności gwarancyjnych do serwisu lub przyjazd bezpośredni leży w gestii wykonawcy (Dostawcy) lub serwisu.

10.9. Pozostałe szczegółowe warunki gwarancji będą zaproponowane przez oferenta, w karcie gwarancyjnej, której przykład będzie zawarty w dokumentach przekazanych przed podpisaniem umowy. Warunki proponowane przez Wykonawcę nie mogą być sprzeczne z minimalnymi wymaganiami Zamawiającego zawartymi w ust. 10.

(brak załącznika o warunkach gwarancji Zamawiający uzna za akceptację minimalnych warunków gwarancyjnych wymienionych powyżej bez jakichkolwiek propozycji ze strony Wykonawcy).

10.10. Wszelkie warunki gwarancji i rękojmi oraz terminy jak również licencje i prawo własności zostają przeniesione na użytkownika końcowego z chwilą podpisania przez niego umowy w Urzędzie Gminy i przekazania mu sprzętu, a więc zapisy powyższe stosuje się odpowiednio. W ramach gwarancji wykonawca zobowiązuje się również udzielić pomocy Beneficjentowi ostatecznemu (użytkownik końcowy) przy czynnościach systemowych i sprzętowych rejestracji.

11. Wymagania, o których mowa w art. 591

11.1. Podczas realizacji kontraktu (warunków umowy) w trakcie zadania, w przypadku sporu na jej realizacji, obie strony obowiązują przede wszystkim rozwiązać spór w zakresie polubownym na drodze innej niż sądowa. Takie zobowiązanie jest nieodzownie związane z zadaniem dla, którego prowadzone jest postępowanie, a co za tym idzie jej podpisanie jest bezwarunkowe podjęcie takiego zobowiązania.

11.2. Sama definicja sporu została przyjęta w sposób następujący:

- z istnieniem sporu mamy do czynienia wtedy, gdy jedna ze stron umowy formułuje określone roszczenia (żądania), a druga strona nie zgadza się na ich spełnienie.

11.3. Rozwiązywanie sporu w drodze pozasądowej możliwe jest tylko wtedy, gdy dotyczy on sprawy majątkowej i możliwe jest zawarcie ugody. Do wszczęcia mediacji lub koncyliacji niezbędne jest złożenie stosownego wniosku przez jedną ze stron umowy o zamówienie publiczne.

11.4. Dopiero wyczerpanie możliwości rozwiązań w tym kierunku pozwala na rozstrzygnięcia sądowe.

Dział III

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA OFERTY WSKAZANIA INNYCH KRYTERIUM ORAZ SPOSOBU OCENY

I KRYTERIUM CENY cena 60%

1. Cenę oferty należy podawać w załączniku do „FORMULARZA OFERTOWEGO” tj. w Załączniku nr 1 do SWZ „Cena oferty” karta (3/3).

2. Ceny należy podawać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia jak i dla jego elementów w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku braku wypełnienia miejsc po przecinku Zamawiający przyjmie, iż cena jest liczbą naturalną (bez groszy).

3. Cenę ofertową jako cenę ryczałtową, należy wyliczyć na podstawie dokumentacji dostarczonej oferentom oraz wyjaśnień do niej i zawrzeć na druku oferty. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu dostawy a Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

4. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować koszty urządzeń bezpośrednio wynikających z przekazanej dokumentacji, powinna także obejmować prac i czynności których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy jak np: podatek VAT, koszty dostawy i ubezpieczenia w trakcie jej trwania, koszty późniejszych działań gwarancyjnych.

5. Zmiana wyliczonej wartości umowy

Ceny nie będą podlegały waloryzacji ze względu na inflację.

6. Warunki rozliczania ceny

6.1. W postępowaniu i rozliczaniu będzie obowiązywać zasada podzielonej płatności zgodnie ze zmianami wprowadzonymi do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.Dz.U.2020poz.106 ze zm.).

6.2. Wyjątek stanowią przepisy o wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów.

W takim wypadku jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6.3. W związku z powyższym Wykonawca w swojej ofercie informuje Zamawiającego o takim obowiązku i w przypadku jego zaistnienia:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Sposób oceny oferty w kryterium – przedstawionej w postaci obliczonej punktacji.

Punkty oblicza się wg poniższego wzoru:

(najniższa cena oferowana z pośród ofert nie odrzuconych)

x 60 = ... pkt

(cena oferty rozpatrywanej)

8. Poprawa oferty.

8.1. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe oferty (art. 223 ust. 2 pkt 2 pzp) przyjmując warunek podstawowy, iż jeśli różni się cena przedstawiona liczbą od zapisu słownego to poprawny jest zapis słowny i jest to omyłka pisarska.

8.2. Ceny częściowe na druku „oferty cenowej” (zał. 1 karta 3/3) są częściowymi cenami ryczałtowymi (prawidłowo wyliczonymi) i stanowią podstawę do poprawy matematycznej ceny całkowitej oferty.

9. Błędna stawka podatku od towarów i usług VAT.

9.1. Obliczenie ceny oferty o podstawową stawkę podatku VAT w wysokości 23%, bez względu na to czy istniała możliwość zastosowania stawki preferencyjnej (niższej), jest działaniem poprawnym i Zamawiający przyjmuje taką bez wyjaśnień.

9.2. Obliczenie ceny oferty o preferencyjną (niższą niż 23%) stawkę podatku VAT

1) w przypadku kiedy jest ona jednoznaczna i zgodna z przepisami – nie rodzi żadnych dodatkowych skutków w postępowaniu i jest przyjęta w przez Zamawiającego

2) w przypadku kiedy jest ona niejednoznaczna a podyktowana innymi, nie znanymi Zamawiającemu okolicznościami, będzie on żądał wyjaśnień i dokumentów w tym zakresie.

9.3. W przypadku kiedy wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 9.2 pkt 2) nie wykaże spełnienia warunku możliwości preferencyjnej stawki VAT, Zamawiający odrzuci ofertę w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt. 10) pzp.

9.4. W przypadku kiedy wyliczona w ofercie stawka podatku VAT, nie będzie odpowiadać jednoznacznie żadnemu z obowiązujących progów i nie można będzie zrealizować zapisów art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp; zostanie to potraktowane jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp.

10. Przystępując do postępowania a w szczególności podpisując umowę, wykonawca bierze pod uwagę obecną sytuację ekonomiczną oraz polityczno – rynkową i jest przygotowany do realizacji wymaganego zadania. W związku też z jednorazowym elementem dostawy i nie rozbudowanym zakresem umowy potwierdza też, iż taka sytuacja jaka jest w chwili podpisania umowy istnieje, nie ma wpływu na jej realizację.

II KRYTERIUM TERMIN GWARANCJI I RĘKOJMI termin 30 %

1. Podstawowym terminem gwarancji i rękojmi jest okres - **12 miesięczny**

Wykonawca może przedłużyć okres trwania terminu. Warunki gwarancji i rękojmi ujęte w pkt. 12 działu II SWZ będą obowiązywać przez okres dodatkowo zaoferowany przez Wykonawcę w swojej ofercie.

2. Zasady oceny.

Zamawiający przyzna punkty w kryterium okres gwarancji za wydłużony okres gwarancji poza okres obowiązkowy w następujący sposób:

12 miesięcy – 5 pkt

13-24 miesięcy – 10 pkt

25-36 miesięcy – 15 pkt

37-48 miesięcy – 20 pkt

49-60 miesięcy – 25 pkt

61 miesięcy i więcej – 30 pkt

Każde przedłużenie okresu gwarancji skutkuje tożsamym przedłużeniem terminów dla wszystkich elementów zadania.

W przypadku niepodania w formularzu ofertowym okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca oferuje okres gwarancji minimalny i dodatkowe punkty nie zostaną przyznane.

III. SKRÓCENIE TERMINU DOSTAWY 10%

Sposób dokonania oceny wg wzoru:

- 10 pkt – dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy
- 8 pkt – dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do 15-18 dni kalendarzowych od podpisania umowy
- 5 pkt – dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do 19-22 dni kalendarzowych od podpisania umowy
- 2 pkt – dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do 23-27 dni kalendarzowych od podpisania umowy
- 0 pkt – dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do 28-30 dni kalendarzowych od podpisania umowy

Maksymalny termin dostawy wynosi 30 dni. W przypadku zaoferowania terminu dostawy produktów dłuższy niż maksymalny, oferta zostanie odrzucona.

WYBÓR

1. Za najkorzystniejszą uzna się ofertę, która spośród ważnych i nie odrzuconych ofert uzyskała największą

liczbę punktów sumując kryteria oceny ofert. Ocena jest oceną matematyczną.

$K1 = \dots \text{pkt}$

$K2 = \dots \text{pkt}$

$K3 = \dots \text{pkt}$

Wzór:

$K = K1 + K2 + K3 \dots$

K – suma punktów kryteriów.

2. Brak spełnienia wymogu w każdym kryterium pomimo jego zaoferowania w dowolnej wysokości jako element oferty, będzie skutkował karami umownymi w tym zakresie. Wysokość kar umownych będzie relatywna do wagi przy czym 1 pkt jest równoznaczny z 1% wartości zadania.

IV. RAŻĄCO NISKA CENA (art. 224)

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;

2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z samą dostawą;

3) oryginalności dostaw, usług oferowanych przez wykonawcę;

4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo 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 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;

- 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
 - 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzaniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. W zakresie żądania opisanego w ust.1, należy bardzo szczegółowo odnieść się do pkt. 4) i 6)
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Dział IV
UMOWA NR ...
WZÓR UMOWY – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

(elementy dostosowane będą zgodnie z warunkami SWZ do każdego elementu zamówienia oraz mogą podlegać mniej istotnym zmianom przed jej podpisaniem z zastrzeżeniem, iż zmiany nie mogą obejmować istotnych warunków w oparciu, o które prowadzono postępowanie, przy czym w przypadku kiedy oferentem będzie osoba fizyczna Wykonawca zmieniony może być na Dostawcę)

W dniu r. w Tryńcy, pomiędzy:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza, 37-204 Tryńcza 123, jednostką budżetową działającą na podstawie statutu nadanego Uchwałą Rady Gminy Tryńcza Nr XXIV/262/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 roku, NIP: 7941633155, w imieniu którego na podstawie Zarządzenia w sprawie nadania pełnomocnictwa przez Wójta Gminy Tryńcza z dnia 31.12.2021 roku działa **Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza- Pani Marta Harapińska**,
zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą:, zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pn: **„Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego”**. W ramach projektu: **„Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Tryńcza” - konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21. Działanie/Podziałanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych, RPO WP na lata 2014-2020.-** przeprowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2021r, poz. 1129 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać w ramach niniejszej umowy dostawę urządzeń na potrzeby utworzenia wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego oraz wspomagającego o parametrach wymaganych przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy zakres czynności w zadaniu objętym przedmiotem niniejszej umowy określony został w dokumentacji postępowania w tym w opisie zawartym w Dziale II specyfikacji warunków zamówienia, będących załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część. Dokumentacja obejmuje wszelkie dokumenty wskazane w postępowaniu przez zamawiającego. Cały asortyment ma być fabrycznie nowy, nie używany, sprawny i posiadający dopuszczenie użytkowania.
3. Zakres przedmiotu niniejszej umowy obejmuje również wykonanie przez Wykonawcę wszelkich prac związanych z zapewnieniem wymogów BHP przy dostawie, właściwej organizacji prac i czynności oraz realizacji postanowień niniejszej umowy bez zakłóceń.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, polskimi normami, standardami, zasadami wiedzy technicznej, normami technicznymi, dokumentacją techniczną oraz postanowieniami niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać poleceń osób sprawujących nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego oraz uzgadniać z nimi wszelkie sporne i niejednoznaczne sytuacje.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami i zasadami, o których mowa w ust. 2 i ust 3 uznaje je za wystarczające do realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
7. Zamawiający i wykonawca zobowiązują się do współdziałania w trakcie wykonania umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 2

1. Na przedmiot niniejszej umowy, określony w § 1 składa się zakres rzeczowy zgodny ze specyfikacją warunków zamówienia w zakresie zakupu i dostawy fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego, wspomagającego i wyposażenia o parametrach minimalnych wskazanych przez zamawiającego w dziale II SWZ a potwierdzonych w złożonej przez wykonawcę ofercie.

2. Podpisując niniejszą umowę wykonawca oświadcza, że w przypadku odniesienia zapisów umowy do konkretnych zapisów specyfikacji warunków zamówienia dla postępowania w oparciu, o które zawarto umowę:

- 1) będą traktowane jak zapisy podpisanej umowy;
- 2) zapoznał się z nimi szczegółowo i akceptuje je bez zastrzeżeń;
- 3) będzie je respektował przy realizacji niniejszej umowy w pełni;

3. Podpisując niniejszą umowę wykonawca oświadcza, że znana jest mu sytuacja polityczno – ekonomiczna na rynkach oraz taka sytuacja istniejąca w dniu podpisania umowy nie będzie miała wpływu na wykonanie zadania.

§ 3

1. Strony ustalają, iż dostawy mogą odbywać się w częściach (ze względu na duży zakres), przy czym jako zatwierdzenie odbioru będzie odbiór ostatniego dostarczonego elementu, a odbiór dokonany na warunkach:

- 1) termin rozpoczęcia zakresu umowy: po jej podpisaniu
- 2) termin zakończenia i odbioru ostatniej dostawy: maksymalnie do 30 dni po podpisaniu umowy
- 3) termin zakończenia realizacji przedmiotu niniejszej umowy jest ostatecznym terminem – dzień odbioru ostatecznego
- 4) gwarancja rozruchowa kończy się po 7 dniach od otrzymania danego urządzenia, przy czym jeśli termin upływa w dniu wolnym od pracy lub w sobotę to termin do zakończenia jej obejmuje jeszcze pierwszy dzień pracujący po terminie

2. Wszelkie szczegółowe terminy i godziny poszczególnych dostaw, odbiorów strony uzgodnią pomiędzy sobą po wcześniejszym min. 2 dniowym powiadomieniu Zamawiającego przez Dostawcę o takim zamiarze.

§ 4

1. Zamawiający powierza funkcję koordynatora zadania w sprawach organizacyjnych i dostaw – Magdalena Kozak- Centrum Usług Społecznych w Gminie Tryńcza; (16) 733 15 28, cus@tryncza.eu

2. Wykonawca powierza funkcję koordynatora zadania w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy z ramienia Wykonawcy.....

3. Koordynatorzy odpowiadają za całość realizacji zadań umowy zgodnie z warunkami w oparciu, o które została podpisana.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać własnymi siłami pełen zakres rzeczowy dostaw objętych niniejszą umową.

2. Zamawiający dopuszcza, aby dostawy specjalistyczne, do których wykonania Wykonawca nie ma przygotowania techniczno - organizacyjnego, były wykonywane przy pomocy podwykonawców.

3. Podwykonawcami mogą być tylko i wyłącznie podmioty zgłoszone przez Wykonawcę w dokumentach przetargowych oraz spełniające warunki postępowania, przy czym podczas podpisywania umów należy spełnić warunki zawarte w ust. 9 Działu II specyfikacji warunków zamówienia. Ustalony w umowie zakres przedmiotu umowy realizowany będzie z udziałem następujących podwykonawców:

.....[w zależności od ofert – wykonawca i zakres]

4. Warunki dotyczące zasad zawierania umów podwykonawców nie zgłoszonych w postępowaniu, o których mowa w ust. 4 i 5 zostały sprecyzowane w ust. 10 Działu II SWZ.

5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za dostawy, które wykonuje przy pomocy podwykonawców i przyjmuje wobec nich funkcję koordynacyjną.
6. W zakresie warunków opisanych w § 6, zastosowanie mają zapisy ust. 9 i 10 działu II SWZ.

§ 6

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia oraz wybraną ofertą Wykonawcy, jest wynagrodzenie w formie ryczałtu. Ustalone w tej formie wynagrodzenie jest niezmienne do czasu zakończenia realizacji zadania objętego przedmiotem niniejszej umowy i końcowego odbioru dostaw objętych niniejszą umową.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyniesie: kwotę umowną netto: zł (słownie: złotych), podatek od towarów i usług (VAT 23 %) w kwocie zł (słownie: złotych), **kwotę umowną brutto: zł (słownie:złotych).**
3. Na wskazaną w ust. 2 kwotę wynagrodzenia brutto składają się kwoty wynagrodzenia brutto wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT) za wykonanie wszystkich elementów zamówienia, składających się na przedmiot niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP: i uprawniony jest do wystawienia faktury VAT.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacyjnym NIP:.....
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy zawartego w samej umowie jak również w warunkach postępowania, w tym między innymi uwzględnia również:
 - 1) ubezpieczenie materiałów w transporcie i wyładunku
 - 2) materiały fabrycznie nowe, posiadające deklarację zgodności z PN lub odpowiednie certyfikaty
 - 3) dostawę, rozładunek, doniesienie do miejsca przeznaczenia;
 - 4) wszelką dokumentację związaną z zadaniem i jego przekazaniem
 - 5) czynności objęte tematem gwarancji i rękojmi
7. Zapłata wynagrodzenia dla Wykonawcy następować będzie poleceniem przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy....., w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu dokumentów rozliczeniowych i wymaganych dokumentów odbiorowych.
8. Protokoły częściowe, będą podstawą wystawiania faktur częściowych, ale tylko na warunkach zawartych w SWZ.

§ 7

1. Strony postanawiają, że wykonany zostanie odbiór całkowity zadania po wykonaniu całości zakresu umowy. Odbiory częściowe będą jedynie odbiorami technicznymi w zakresie opisanym w SWZ.
2. Strony ustalają następujące postanowienia w sprawie procedury odbioru końcowego przedmiotu umowy:
 - 1) Wykonawca stwierdza gotowość do odbioru przedmiotu umowy i proponuje datę ostatniej dostawy (jeśli częściowa)
 - 2) Wykonawca przekazuje wszelką dokumentację pozwalającą na prawidłową ocenę wykonania przedmiotu umowy
 - 3) Strony ostatecznie uzgadniają dzień odbioru sprzętu i dokumentów.
3. Za datę zakończenia wykonania przedmiotu umowy, uważa się datę podpisania protokołu odbioru końcowego.
4. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności ujawniono istnienie wad technicznych, formalnych lub prawnych - aż do czasu ich usunięcia.
5. Jeżeli w toku czynności odbioru stwierdzone zostaną wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia :
 - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia – Zamawiający wyznaczy w protokole odbioru technicznego termin ich usunięcia i odbiór zostanie powtórzony
 - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, to:

- a) jeżeli umożliwiają one użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie Wykonawcy,
- b) jeżeli uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy, lub żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi.
6. Dokumentami niezbędnymi do odbioru są atesty i karty urządzeń z opisanym miejscem dostarczenia i Zamawiającym w wersji papierowej lub formie elektronicznej tj. podpisane KPE z pismem informacyjnym.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmiany urządzeń przedstawionych w ofercie oraz warunkach postępowania, pod warunkiem, że zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego przy równoczesnym spełnieniu minimalnych warunków postępowania a będą to np. następujące okoliczności:
- 1) powodujące obniżenie kosztu ponoszonego przez Zamawiającego na eksploatację i konserwację wykonanego przedmiotu umowy;
 - 2) powodujące poprawienie parametrów technicznych;
 - 3) wynikające z aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny lub zmiany obowiązujących przepisów
2. Zmiany, o których mowa w ust. 9, muszą być pod rygorem nieważności, każdorazowo zatwierdzone przez Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot niniejszej umowy określony w § 1 wykonany zostanie dobrze jakościowo, zgodnie z warunkami (normami) technicznymi i warunkami niniejszej umowy, bez wad pomniejszających wartość sprzętu i urządzeń oraz wyposażenia lub uniemożliwiających użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi wygasają po upływie XXXXX miesięcy licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy, licząc od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy, wg. warunków określonych w specyfikacji warunków zamówienia oraz złożoną ofertą przez okres XXXXX miesięcy. Szczegółowe warunki gwarancji opisane są w ust. 12 Działu II SWZ i wraz z kartą gwarancyjną jeśli takowa zostanie złożona przez Wykonawcę i zatwierdzona przez Zamawiającego stanowią podstawę realizacji robót gwarancyjnych oraz żądań odszkodowawczych. W przypadku braku karty i dodatkowych warunków obowiązujące są warunki minimalne zawarte w ust. 12 SWZ dział II, których Wykonawca zobowiązuje się dotrzymać.
4. Wykonawca podpisując umowę oświadcza, iż zapoznał się z zapisami ust. 12 działu II SWZ i w pełni je akceptując będzie realizował na równi z zapisami umowy.
5. W razie stwierdzenia w toku czynności odbioru lub w okresie rękojmi i gwarancji wad nie nadających się do usunięcia Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy odpowiednio do utraconej wartości użytkowej lub technicznej przedmiotu umowy. Jeżeli Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie, Zamawiający może żądać jego zwrotu w takiej części w jakiej obniżył wynagrodzenie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo korzystania z uprawnień z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
7. Strony Konsorcjum (jeśli takie było) odpowiadają solidarnie za wykonanie zadania w ramach rękojmi i gwarancji zarówno technicznie jak i materialnie przy czym zgłoszenia przyjmuje Lider i zobowiązany jest do organizacji reakcji Wykonawcy na zgłoszenia Zamawiającego.

§ 10

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, w następujących wypadkach i wysokościach:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia

umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, występujących po stronie Wykonawcy.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, z wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o których mowa w art.456 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki z przyczyn zależnych od Wykonawcy w terminie realizacji przedmiotu umowy,
- 2) za zwłokę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w usunięciu wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,5 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy - za każdy dzień zwłoki liczony od daty ustalonej jako termin usunięcia wad lub usterek.

4. Jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, strony mogą dochodzić na zasadach określonych przepisami Kodeksu cywilnego odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne, do wysokości poniesionej szkody.

5. Zapisy ust. 4 dotyczą również sytuacji, w której Zamawiający z winy Wykonawcy utraci dofinansowanie w całości lub części.

6. Należności z tytułu kar umownych Zamawiający ma prawo potrącić z wierzytelności wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę.

7. Suma kar umownych opisanych w ust. 1 do 3 nie może przekraczać wartości 35% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, określonego w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

§ 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV księgi III Kodeksu cywilnego oraz wypadków opisanych w warunkach postępowania, w tym w niniejszej umowie stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- 1) wykonawca nie rozpoczął dostaw bez uzasadnionych przyczyn lub je przerwał z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwania Zamawiającego przez okres dłuższy niż 14 dni (np. umówił termin odbioru części sprzętu i go nie realizuje),
- 2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art.456ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 3) w przypadku upadłości Wykonawcy lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości albo złożenia oświadczenia Wykonawcy o wszczęciu postępowania naprawczego,
- 4) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub zrzeczenia się przez Wykonawcę majątku na rzecz wierzycieli,
- 5) wszczęcia egzekucji wobec Wykonawcy;
- 6) przystąpienia przez Wykonawcę do likwidacji swej firmy;
- 7) zagrożenia niewypłacalnością lub niewypłacalności Wykonawcy;
- 8) Wykonawca nie wykonuje robót zgodnie z niniejszą umową i dokumentacją techniczną lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, w tym nie wykonuje zadań z materiałów i urządzeń odpowiedniej jakości lub nie potrafi potwierdzić ich jakości urządzeń;
- 9) Zamawiający nie otrzyma dofinansowania ze środków pozabudżetowych lub środki te zostaną cofnięte nie z winy Zamawiającego;

10) W przypadku nie egzekwowania warunków umowy oraz warunków postępowania w oparciu, o które została zawarta umowa, w tym zapisów dotyczących zatrudnienia pracowników na umowę o pracę;

11) W przypadku braku realizacji warunków technicznych i jakościowych dla urządzeń proponowanych do montażu lub w przypadku negatywnych wyników badań braku możliwości zastąpienia ich odpowiednimi spełniającymi warunki (jeśli zachodzi taka konieczność).

12) Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108, ze wszystkimi następstwami z tego wynikającymi.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie takiej w jakiej została zawarta umowa, pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni od dnia wystąpienia warunków wskazanych w niniejszym paragrafie.

§ 12

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wykonania swych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, spowodowanych przez siłę wyższą.

2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie nieprzewidywalne przez żadną ze stron przyczyny, bądź będące poza ich kontrolą, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań określonych w umowie, w szczególności takie jak: naturalne katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, strajki, niepokoje społeczne i działania wojenne oraz inne sytuacje szczególne.

3. W przypadku zaistnienia siły wyższej, strona dotknięta jej działaniem informuje natychmiast o tym fakcie pisemnie drugą stronę niniejszej umowy podając przyczyny i sposób w jaki ma to wpływ na realizację zadań umownych.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 niezwłocznie przeprowadzane są przez strony niniejszej umowy konsultacje, w celu ustalenia dalszych zasad wspólnego postępowania.

5. Podpisując niniejszą umowę Wykonawca ma świadomość sytuacji epidemiologicznej oraz ekonomiczno – politycznej i stwierdza, że nie będzie to miało wpływu na realizację zamówienia.

§ 13

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 14

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zakres możliwych zmian umowy oraz warunków w jakich mogą zostać wprowadzone oprócz warunków określonych w art. 439 i art. 455 pzp, został sprecyzowany przez Zamawiającego w ust.11 Działu II SWZ.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz.U. z 2021r, poz. 1129 ze zm.) nie stanowią inaczej.

§ 16

1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W pierwszym rzędzie natomiast, przy powstaniu sporu dotyczącego samego zamówienia, strony zobowiązują się do skorzystania z rozwiązania sporu pomiędzy nimi zgodnie z zapisami art. 591 – 595 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz.1129 ze zm.).

3. Podpisując umowę strony zobowiązują się do zastosowania zapisów ust. 2 w pierwszym rzędzie, niezależnie od możliwości uzyskania innych rozwiązań w tym sądowych zgodnie z warunkami opisanymi w SWZ.

§ 17

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
2. Wszelkie pisma, dokumenty i informacje przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone jeśli korespondencja będzie prowadzona zgodnie z zasadami i zgodnie z opisem zawartym w ust. 6 Działu I SWZ.
3. Wykonawca w korespondencji drogą elektroniczną zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości od Zamawiającego bez konieczności dodatkowego przypomnienia, podając osobę odbierającą oraz czego wiadomość dotyczy.
4. Jeżeli Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości – wiadomość uważa się za dostarczoną jeśli została wysłana na pocztę elektroniczną Wykonawcy, a urządzenie nie wskazało błędu t.j. nie było przekazu powrotnego z wykazanym błędem.

§ 18

1. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
2. Załącznikami do umowy są:
 - 1) SWZ z załącznikami,
 - 2) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
3. Wykonawca podpisując umowę oświadcza, że wszelkie załączniki oraz treści w nich zawarte są mu znane a zadanie wykona zgodnie z nimi oraz warunkami w nich zawartymi, jak również całkowicie poprawnie w ramach osiągnięcia celu jakiemu ma służyć.
4. Strony oświadczają również, iż zapoznały się i respektują zapisy klauzuli informacyjnej zawarte w dziale I ust. 14 SWZ dotyczącej niniejszego zadania, które zostały oparte na art. 13 i 14 RODO, przy czym zobowiązują się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności które zostaną uzyskane w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

§ 19

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

1. *Umowa w wersji elektronicznej podpisana przez osoby upoważnione i potwierdzona za pomocą elektronicznych podpisów kwalifikowanych.*
2. *Niniejszy dokument został opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, co stosownie do treści art. 781 § 1 i 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.1740 ze zm.) oznacza, iż oświadczenie woli w nim zawarte, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.*
3. *Umowa wchodzi w życie z dniem datowania.*

WYKONAWCA:

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

Dział V

STANDARDOWE FORMULARZE JAKO ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. OGÓLNE

- 1.1. Wszystkie opisane załączniki są nieodłącznymi elementami specyfikacji warunków zamówienia i z nią połączone tworząc jednolitość całość.
- 1.2. Zamawiający dopuszcza składanie elementów oferty na własnych drukach jednak bezwzględnie muszą one zawierać wszystkie stwierdzenia i potwierdzenia warunków wymagane przez Zamawiającego a opisane na jego drukach.
- 1.3. Podane są wszystkie formularze, które mogą być wykorzystane w postępowaniu jednak w danych sytuacjach niektóre z nich nie będą wykorzystane przez wykonawców. Podane w ten sposób formularze mają za zadanie ułatwić wykonawcom opracowanie dokumentacji do składania ofert.

2. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (formularze)

2.1. Formularze

- 1) Załącznik 1: Formularz ofertowy – dane (1/3); oświadczenia (2/3); cena (3/3) - (karty 1/3 do 3/3);
- 2) Załącznik 2: Informacje na temat doświadczenia w wykonywaniu dostaw o podobnym charakterze i podobnej wielkości;
- 3) Załącznik 1a: Oświadczenia oferenta składane na wezwanie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą.
- 4) Załącznik 1b: Oświadczenia oferenta (załącznik opcjonalny część (1/3) wypełnia podwykonawca lub podmiot trzeci, część (2/3) i (3/3) wypełnia Wykonawca w zakresie wymaganym).
- 5) Załącznik 1c: Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do Grupy kapitałowej
- 6) ZAŁĄCZNIK nr 3 – "Oświadczenia o formie podpisania umowy" wysyłane po wyborze oferty w postępowaniu
- 7) ZAŁĄCZNIK nr 4 – „Zestawienie oferowanego sprzętu”

2.2. Uwagi

Załączone formularze są również w plikach edycyjnych, które należy wypełnić, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać. Pliki edycyjne ze względu na podmiot podpisujący przedstawione są w dwóch sekcjach:

- a) dla wykonawcy – te które podpisuje KPE wykonawca (mogą być w jednym pliku)
- b) dla podmiotów – te które podpisuje KPE podwykonawca lub podmiot udostępniający (w jednym pliku)

2.3. Konwersję do plików *.pdf można wykonać bezpośrednio z programu edycyjnego lub poprzez sterowniki drukarki *.pdf.

3. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dokumenty formalno - merytoryczne)

3.1. Dokumenty techniczne

Specyfikacja sprzętu załączona do SWZ.

3.2. Dokumenty instruktażowe w zakresie elektronicznego systemu zamówień i składania ofert, dostępne są na stronie BiP Urzędu Gminy Trynca pod adresem: www.bip.trynca.eu

3.3. Pliki formalne postępowania

- 1) pełna SWZ
- 2) druki i formularze w formie edytowalnej
- 3) informacja o platformach

ZAŁĄCZNIK nr 1- „formularz ofertowy” (1/3) dane oferenta

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (1/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1 druk 1 z 3 dane Wykonawcy	
	Strona oferty	

FORMULARZ OFERTOWY DANE OFERENTA TRYB PODSTAWOWY NA

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Trynca” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata2014-2020.

1. Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu w postępowaniu:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko / sposób reprezentacji)

2. Zarejestrowana nazwa Oferenta – nazwa pełna:

.....
(firma pod jaką figuruje i jest zarejestrowany w dokumentach)

Województwo

3. Zarejestrowany adres Oferenta - siedziba:

.....

4. Numer telefonu (do kontaktu z zamawiającym):

5. * Numer telefonu komórkowego:

6. Adres e-mail (do korespondencji z Zamawiającym, postępowanie):

7. Numer konta bankowego:

8. Adres ePuaP:

9. Numer NIP:

10. **PESEL/REGON:

11. *Numer KRS lub CEIDG:**

12. **Adres e-mail do korespondencji (w ramach realizacji kontraktu)**

.....

* Nie obowiązkowe jeśli do kontaktu używa wyłącznie (4)

** Wpisać odpowiednio osoba fizyczna / firma

*** Nie obowiązkowe w przypadku załączenia dokumentów potwierdzających jeśli są wymagane, jeśli nie są wymagane należy wpisać lub załączyć te dokumenty

**** Adres na którym wykonawca będzie korespondował z zamawiającym w trakcie prowadzenia wykonania całego zadania i na którym, każda przesłana przez zamawiającego informacja będzie traktowana jako odebrana.

UWAGA!!!

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, do **pkt. 12** w formularzu wypełnianym przez Partnerów, wpisać i powtórzyć adres lidera.

ZAŁĄCZNIK nr 1- „formularz ofertowy” (2/3) Oświadczenia oferenta

	FORMULARZ OFERTOWY (2/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1 druk 2 z 3 dane Wykonawcy	
	Strona oferty	

(nazwa skrócona)

Oświadczenia oferenta w oparciu o art. 125 ust.1 oraz spełnieniu pozostałych warunków wymaganych w postępowaniu

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego
i wspomagającego w Gminie Trynca” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

1. * Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2021r, poz. 1129 ze zm.)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1) Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy art. 108 ust. 1)

* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. (dotyczy art. 108 ust. 1)

1a. * Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 109 ust 1 pkt 4); 5) i pkt 7) ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2021r, poz. 1129 ze zm.).

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełnione zostały przesłanki oraz podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7).

* Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7).

2. Oświadczam, że spełniam warunki wymagane przez Zamawiającego, określone w oparciu o art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2021r, poz. 1129 ze zm.) i w tym zakresie w jakim zostały one określone.

3. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

4. Oświadczamy, że posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania dostaw, prac lub czynności określonych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

5. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponujemy osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

6. Oświadczamy, że znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji finansowej zapewniającej bezproblemowe wykonanie zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były) i jednocześnie na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy pzp, oświadczamy że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w niniejszej SWZ.

8. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jednocześnie zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem przedstawionym w SWZ i w oparciu o projektowane postanowienia umowy oraz wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania (jeśli było wymagane), jeśli zostanie przyznany nam kontrakt.

9. Posiadamy konieczną wiedzę w zakresie formalno prawnym oraz technicznym wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zadania w określonym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i w oparciu o nabyte doświadczenie.

10. Oświadczamy, że urządzenia i produkty oferowane do wykonania zadania będącego tematem postępowania są zgodne z wymogami SWZ, posiadają minimalne charakterystyki wymagane i są nie gorsze jakościowo od opisanych w warunkach co potwierdzą: w przypadku wyboru mojej oferty na żądanie zamawiającego odpowiednimi dokumentami zarówno przed podpisaniem umowy jak również na każdym etapie realizacji zadania.

11. Oświadczamy, że zostaną spełnione wymogi dotyczące certyfikatów i standardów co potwierdzę w przypadku wyboru mojej oferty odpowiednimi dokumentami zarówno przed podpisaniem umowy jak również na każdym etapie realizacji zadania.

12. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe co oświadczamy z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

13. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....
.....

14. Deklarujemy, iż ****polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ ust. 1.3. Działu I i przedstawiamy wymagane dokumenty.

1)
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres udostępnionych zasobów)

Należy dołączyć oświadczenie podmiotu trzeciego o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b

15. Deklarujemy, iż ****polegamy/nie polegamy** na zasobach innych podmiotów zgodnie z warunkami niniejszej SWZ jako podwykonawcy i przedstawiamy wymagane dokumenty

1)
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (zakres wykonywanych robót)

Należy dołączyć oświadczenie podwykonawcy o przyjęciu zobowiązania z opisem czasu i zakresu, a wykonawca wypełnia odpowiednio załącznik 1b

16. *** Dostęp do dokumentów zgodnie z zapisami ust. 1.9. Dział I SWZ.

..... (wskazać które, w jaki sposób i gdzie są udostępnione)

17. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

18. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

19. **** Oświadczamy, iż nasze przedsiębiorstwo należy do następującej kategorii

- 1) Mikroprzedsiębiorstwo
- 2) Małe przedsiębiorstwo
- 3) Średnie przedsiębiorstwo
- 4) Zatrudniam powyżej 250 osób
- 5) Jednoosobowa działalność gospodarcza
- 6) Osoba fizyczna bez prowadzonej działalności

Przyjęto następujące podstawy określenia:

- mikroprzedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.
- małe przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro
- średnie przedsiębiorstwo: zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro;

20. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązuję się do przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 14 Działu I SWZ, zgodnie z warunkami tam opisanymi. Przyjmuję, iż warunki i dokumenty tam wymienione są nieodłącznym warunkiem postępowania.

21. Potwierdzam również, iż złożymy dokumenty potwierdzające jakość urządzeń oraz ich parametry zgodne z warunkami postępowania, które będziemy dostarczali po przyznaniu nam kontraktu i podpisaniu umowy lub jeśli nie będzie możliwości ze względów od nas niezależnych na taki montaż, zamontujemy urządzenia, materiały i sprzęt o lepszych parametrach.

Składając powyższe informacje jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.

** wypełnić odpowiedni akapit a pozostałe wykreślić (w przypadku nie wykreślenia niczego i braku opisu dodatkowego Zamawiający przyjmie, że nie zachodzą przesłanki w nich zawarte przy czym musi to być zgodne z warunkami i dokumentami oferty)*

*** odpowiednio wykreślić, w przypadku braku wpisu lub braku wykreślenia odpowiedniego zapisu, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie polega na zasobach innych i nie wskazuje podwykonawcy, natomiast jeśli podwykonawca jest na tym etapie nie znany, (ale będzie) należy wpisać tylko potwierdzenie TAK (obecnie nie wiadomo)*

**** wpisać zgodnie z wyborem Wykonawcy, w przypadku braku wpisu Zamawiający przyjmie, że dokumenty nie zostały przez wykonawcę dostarczone (jeśli był taki wymóg)*

***** podkreślić odpowiednio lub wykreślić zbędne, w przypadku braku działania, Zamawiający może żądać wyjaśnień*

ZAŁĄCZNIK nr 1- „formularz ofertowy” (3/3) Cena oferty

	FORMULARZ OFERTOWY (3/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1 druk 3 z 3 dane Wykonawcy	
	Strona oferty	

(nazwa skrócona)

CENA OFERTY

Na podstawie przekazanych przez Zamawiającego warunków zamówienia; podejmujemy się wykonania zakresu zadania zgodnie z dostarczoną nam dokumentacją postępowania, specyfikacją techniczną, dobrą praktyką, wiedzą techniczną, obowiązującymi przepisami oraz normami i należyłą starannością, będących przedmiotem postępowania na:

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Trynka” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

*** I. Kryterium I (cena 60%)**

Zadanie wykonam za cenę:

- w kwocie brutto złotych:

(słownie:.....)

w tym obowiązujący podatek VAT w wysokości (....)%.

W tym ceny głównych elementów w kwotach brutto:

Sprzęt rehabilitacyjny w kwocie:

(słownie:.....)

Sprzęt pielęgnacyjny w kwocie:

(słownie:.....)

Sprzęt wspomagający w kwocie:

(słownie:.....)

Wyposażenie w kwocie:

(słownie:)

II. Kryterium II (gwarancja i rękojmia 30%)

W oparciu o warunki postępowania i ustalania kryterium, zobowiązuję się do przedłużenia okresu rękojmi i gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy, o okres miesięcy (wpisać w okresach 6-miesięcznych)

III. Kryterium III (skrócenie terminu dostawy 10%)

W oparciu o warunki postępowania i ustalania kryterium, zobowiązuję się do dostarczanie zaoferowanych produktów do siedziby Zamawiającego do dni kalendarzowych od podpisania umowy.

IV. Zobowiązanie cenowe

1. Powyższa cena została określona na podstawie pełnej dokumentacji dostarczonej (udostępnionej na stronie postępowania) Wykonawcom przez Zamawiającego oraz wyjaśnień do niej i obejmuje pełen zakres zamówienia w niej określonego.

2. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, nie podlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

**** 3.** W nawiązaniu do zapisów Działu III ust. 9 SWZ w dotyczących powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług, informuję Zamawiającego, iż taki obowiązek:

a). istnieje

W załączniku podaję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi prowadzący do powstania obowiązku. *(należy dołączyć dodatkowy wykaz)*

b). nie istnieje

** Wypełniamy dwa miejsca po przecinku, jeśli brak cyfr przyjmuje się wartość „0”.*

*** właściwe podkreślić(lub niewłaściwe wykreślić) i w przypadku powstania obowiązku (lit. a) wypełnić obowiązki zawarte w ust. 9 działu III SWZ załączając dodatkowe załączniki, które powinny być podpisane jak oferta. W przypadku braku podkreślenia (lub wykreślenia) Zamawiający przyjmie, że brak wskazania nie powoduje powstania obowiązku co Wykonawca potwierdza podpisem formularza.*

Uprawniony przedstawiciel
Wykonawcy
(podpis elektroniczny)
Data:

ZAŁĄCZNIK nr 2- „Informacje na temat doświadczenia”

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (1/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 2 Informacja o doświadczeniu na wezwanie	
	Strona oferty	

Informacje na temat doświadczenia
Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego,
pielęgnacyjnego i wspomagającego
(dostawy)

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Trynca” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

Wartość zrealizowanych zadań o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem zadania będącego przedmiotem zamówienia przez ostatnie trzy lata a jeśli okres działalności jest krótszy w tym okresie. W poniższej tabelce wystarczy wykazać ilość minimalną dostaw zgodnie z zapisami SWZ w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

Lp.	Nazwa i adres klienta	Rodzaj (nazwa) zamówienia i miejsce dane opisowe- opisać dokładnie zakres wykonywany w konkretnym zamówieniu (dokładnie opisane zakresy z których wynika potwierdzenie)	Całkowita wartość zamówienia (netto)	Wartość za którą oferent był odpowiedzialny (netto)	Czas trwania (daty od-, do-)
1					
		Łącznie			

1. Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, iż dostawy zostały wykonane w sposób należyty, zgodnie z zasadami, warunkami i prawidłowo ukończone (w tym np. referencje, oświadczenie i poświadczenia, protokół odbioru jeśli jest w nim zwrot o należytych wykonaniu lub inny podobny).

Z dokumentów potwierdzających ma jednoznacznie wynikać prawidłowość i należyte wykonanie dostawy i jej zakresu. Dokumenty potwierdzające jakość dostaw należy złożyć dla każdej ze wskazanych w wykazie dostaw.

2. **UWAGA!!!** Jeśli dostawy były wykonywane i obliczane w walutach innych niż PLN, Wykonawca oprócz wpisu wartości w tej walucie dokonuje przeliczenia na złoty polski przyjmując średni kurs NBP (tabela A) z **dnia ogłoszenia postępowania**. Jeśli nie ma szacowania na dzień ogłoszenia, należy przyjąć najbliższy kurs z terminu poprzedzającego.

3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, należy spełnić warunki dokumentów i wykonawców ujęte w dziale I SWZ.

Uprawniony przedstawiciel
Wykonawcy
(podpis elektroniczny)
Data:

Załącznik 1a- Oświadczenia oferenta o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (1/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1a Wykonawca wybrany- na wezwanie	
	Strona oferty	

Oświadczenie

**Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego,
pielęgnacyjnego i wspomagającego**

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Tryncza” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

Oświadczam, iż informacje zawarte w złożonych do postępowania wraz z ofertą oświadczeniach, potwierdzających m.in. brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego są nadal aktualne.

Uprawniony przedstawiciel
Wykonawcy
(podpis elektroniczny)
Data:

ZAŁĄCZNIK nr 1b- „Oświadczenia oferenta opcjonalne” (1/3)

(wypełnia podmiot trzeci)

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (1/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1b Podmiot trzeci	
	Strona oferty	

Oświadczenia oferenta (dla oferentów opcjonalne) Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Trynczę” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

dla podwykonawców oraz podmiotów udostępniających

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanej przez Zamawiającego – pod warunkami i w terminach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz zmianami i wyjaśnieniami do niej opublikowanymi przez Zamawiającego (jeśli takie były)

3. Będąc upoważnionym do reprezentowania:

.....
(firma podwykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby – pełne dane)
oświadczamy, że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do zapisów ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2021 poz. 1129 ze zm.) oraz warunków postępowania odda Wykonawcy:

.....
(firma wykonawcy, składającego ofertę)
do dyspozycji niezbędne zasoby:

.....
(zakres zasobów oddanych do dyspozycji lub ogólny zakres robót podwykonawstwa)
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zadania zgodnie z warunkami zamówienia ogłoszonym przez Gminę Trynczę na zadanie: **Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego** przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania i zakończenia.

4. Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą:

.....
(np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracę)

5. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...](UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją.

7. Nazwiska, stanowiska i dane kontaktowe osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:

.....

Składając powyższe oświadczenia i informacje jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i jednocześnie oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu tych informacji.

Uprawniony przedstawiciel
podwykonawcy lub Podmiotu III
(podpis elektroniczny)
Data (złożenie oświadczenia):

.....

ZALĄCZNIK nr 1b- „Oświadczenia oferenta” (2/3)

„Informacja o podwykonawcach”

(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (2/3)	
	ZALĄCZNIK nr 1b Dane podWykonawcy	
	Strona oferty	

DANE PODWYKONAWCY

NA ZADANIE

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgniacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego w Gminie Trynca” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata2014-2020.

1. Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu w postępowaniu:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko / sposób reprezentacji)

2. Zarejestrowana nazwa podWykonawcy – nazwa pełna:

.....
(firma pod jaką figuruje i jest zarejestrowany w dokumentach)

Województwo

3. Zarejestrowany adres podWykonawcy - siedziba:

.....

4. Numer telefonu (do kontaktu z zamawiającym):

5. * Numer telefonu komórkowego:

6. Adres e-mail (do korespondencji z Zamawiającym, postępowanie):

7. Numer konta bankowego:

8. Adres ePuaP:

9. Numer NIP:

10. **PESEL/REGON:

11. *Numer KRS lub CEIDG:**

12. **Adres e-mail do korespondencji (w ramach realizacji kontraktu)**

.....

* Nie obowiązkowe jeśli do kontaktu używa wyłącznie (4)

** Wpisać odpowiednio osoba fizyczna / firma

*** Nie obowiązkowe w przypadku załączenia dokumentów potwierdzających jeśli są wymagane, jeśli nie są wymagane należy wpisać lub załączyć te dokumenty

**** Adres na którym podWykonawca będzie korespondował z zamawiającym w trakcie prowadzenia wykonania całego zadania i na którym, każda przesłana przez zamawiającego informacja będzie traktowana jako odebrana. Jeśli ten sam co wyżej, należy go powtórzyć.

ZAŁĄCZNIK nr 1b- „Oświadczenia oferenta” (3/3)

(Wypełnia Wykonawca w przypadku wskazania w swoim oświadczeniu chęci dysponowania)

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (2/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1b Dane podWykonawcy	
	Strona oferty	

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego
i wspomagającego w Gminie Tryncza” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

***PROPONOWANY ZAKRES PODZLECANYCH CZYNNOŚCI WRAZ Z TERMINAMI**

Musi wykonać minimum czynności, na których udostępnienie powołuje się wykonawca w swoim oświadczeniu.

Opis zakresu (części)	Okres realizacji	Wynagrodzenie

* dokładne i szczegółowe informacje z wyszczególnieniem powinny być zawarte w umowie z podwykonawcą, którą należy opracować i podpisać zgodnie z warunkami zawartymi w Dziale II SWZ.

UWAGA!!! Należy dołączyć niezbędne dokumenty dotyczące podwykonawcy wymienione w SWZ lub jeśli wykonawca nieznaną w momencie składania oferty wpisać tylko przeznaczony zakres jeśli znany, a wykonawca nie powołuje się na podmiot trzeci w warunkach.

Uprawniony przedstawiciel
Wykonawcy
(podpis elektroniczny)
Data:

ZAŁĄCZNIK nr 1c- „Oświadczenia oferenta”- grupa kapitałowa

(nazwa skrócona)	FORMULARZ OFERTOWY (1/3)	
	ZAŁĄCZNIK nr 1c Dane Wykonawcy na wezwanie	
	Strona oferty	

**Oświadczenia Wykonawcy
o przynależności do Grupy kapitałowej**
(będzie wymagane tylko od wybranego wykonawcy na wezwanie)
zadanie:

**Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i
wspomagającego**

W ramach projektu: „Utworzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego
i wspomagającego w Gminie Trynczę” -konkurs nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-060/21.

Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych,
RPO WP na lata 2014-2020.

Oświadczamy, że:

* **Należymy** do tej samej grupy kapitałowej¹, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. 2021 poz. 275 ze zm.) co wymienieni poniżej przedsiębiorcy, którzy złożyli oferty w w/w postępowaniu:

1.
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)
2.
(podmiot – nazwa, nr KRS lub NIP) (adres) (forma powiązania i kapitał)

* **Nie należymy** do grupy kapitałowej z żadnym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu.

W związku z powyższym składamy oświadczenie

** Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp

** Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp. Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonego w niniejszej SWZ.(wpisać i dołączyć dowody).....

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

Uprawniony przedstawiciel Wykonawcy
(podpis elektroniczny)

Data:

* Niepotrzebne skreślić

1 Przez grupę kapitałową rozumiemy wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę, przy czym sposób kontroli zawarty jest w art. 4 pkt 4) ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów

** odpowiednie wypełnić pozostałe wykreślić

ZALĄCZNIK nr 3- „Oświadczenie o formie podpisania umowy”

	Formularz
Nazwa wykonawcy	Załącznik do informacji po wynikach postępowania

O Ś W I A D C Z E N I E

I. Oświadczam, że wyrażam zgodę zgodnie ze swoim umocowaniem prawnym, na podpisanie umowy w wersji elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego, co na podstawie art. 432 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021 poz.1129 ze zm.) w oparciu o art. 78¹ § 2 Kodeksu cywilnego oznacza, iż oświadczenie woli zawarte w dokumencie, złożone w formie elektronicznej, jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej. Wraz z umową prześlę wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty w wersji elektronicznej odpowiednio podpisane.

Umowa dotyczy postępowania **Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego**

Dokumenty, które są konieczne a nie mogą być przekazane w formie elektronicznej będą przekazane w formie papierowej przed podpisaniem umowy (*jeśli takie będą*)

II. Oświadczam, że nie wyrażam zgody na podpisanie umowy w formie elektronicznej potwierdzonej za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

Umowa dotyczy postępowania **Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego**

[imię i nazwisko]
Osoba upoważniona
(podpisano elektronicznie)

*Wypełnić, wykreślić nie potrzebne, konwertować do *.pdf i podpisać KPE*

Przesłać zgodnie z zasadami korespondencji postępowania

Akapit I pkt. 1 do 4 – oświadczenia, przekazane przed umową

Jeśli akapit I został wykreślony, można przesłać elektronicznie podpisane dowolnie (jako skan z pieczętką i podpisem lub podpisane KPE)

ZALĄCZNIK nr 4- „Zestawienie oferowanego sprzętu (przed podpisaniem umowy)”

	Formularz
Nazwa wykonawcy	Załącznik do informacji po wynikach postępowania

Zakup i dostawa fabrycznie nowego sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspomagającego

Oświadczam, że oferowany przez nas sprzęt spełnia wymogi wskazane przez zamawiającego i poszczególne jego elementy zsumowane stanowią całą ofertę.

Kolumna nr 1 jest spójna (oznaczenie wersów) z opisem zawartym w dziale II.

	nazwa	ilość	cena jednostkowa (brutto)	Wartość (brutto)
1	2	3	4	5
	1) sprzęt wspomagający			
1.	Wózek inwalidzki standardowy	7		
2.	Chodzik rehabilitacyjny/ balkonik składany	12		
3.	Chodzik rehabilitacyjny czterokołowy	10		
4.	Laska inwalidzka ortopedyczna/ trójnóg	5		
5.	Kule ortopedyczne łokciowe	20		
6.	Przenośnik transportowo- kąpielowy	2		
7.	Ssak medyczny	5		
8.	Inhalator pneumatyczno- tłokowy	3		
9.	Wózek inwalidzki elektryczny składany	3		
10.	Wózek inwalidzki elektryczny pokojowo/ terenowy	3		
11.	Wózek inwalidzki dziecięcy	5		
12.	Orteza łędźwiowo- krzyżowa	8		
13.	Orteza stopowo- goleniowa	4		
14.	Orteza nadgarstka	8		
15.	Orteza na ramię/ bark	8		
16.	Orteza stawu kolanowego	8		
17.	Temblak	12		
18.	Koncentrator tlenu	3		
	RAZEM 1)	126		
	2) sprzęt rehabilitacyjny			
19.	Łóżko rehabilitacyjne elektryczne+ materac	8		
20.	Rotory elektryczne do ćwiczeń rąk i nóg	15		
21.	Rower elektryczno- magnetyczny poziomy	5		
22.	Trenażer domowy	5		
23.	Pionizator dla dorosłych	4		
	RAZEM 2)	37		
	3) sprzęt pielęgnacyjny			
24.	Materac przeciwoślężynowy z kompresorem/ rurowy	10		
25.	Materac medyczny	10		
26.	Ochraniacze wodoodporne na materac	20		
27.	Taboret pod prysznic	14		
28.	Ławka wgłębna do wanny	10		

29.	Krzesło toaletowe przenośne	15		
30.	Wózek prysznicowy	8		
31.	Ławka obrotowa na wannę	10		
32.	Przenośnik wannowy elektryczny	5		
	RAZEM 3)	102		
	4) Wyposażenie			
33.	Szafa biurowa na zamek	2		
34.	Regały	4		
35.	Biurko i krzesło obrotowe	1		
36.	Stół konferencyjny+ 10 krzeseł	2		
37.	Laptop	1		
	RAZEM 4)	10		
RAZEM ZADANIE		<u>275</u>		

[imię i nazwisko]
Osoba upoważniona
(podpisano elektronicznie)