

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie przetargu nieograniczonego

Zamawiający:

**SZKOŁA POLICJI W PIŁA**

**PLAC STASZICA 7**

**64-920 PIŁA**

Prowadzący postępowanie: Wydział Zaopatrzenia Szkoły Policji w Piłie

Dane teleadresowe: [sekretariat@sppila.policja.gov.pl](mailto:sekretariat@sppila.policja.gov.pl)  
[zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl](mailto:zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl)

Centrala: 67 352 2555

Faks: 67 352 2599

Faks Wydziału Zaopatrzenia: 67 352 23 24

**UWAGA** – Przesyłanie wszelkich informacji, oświadczeń, zaświadczeń drogą faksową lub drogą elektroniczną do Wydziału Zaopatrzenia może odbywać się tylko w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, na numer 67 352 23 24.

## **ROZDZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zawarte są w załączniku nr 8 do SIWZ.

## **ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: *dostawa stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile.*

**Niniejsze postępowanie podzielone jest na zadania:**

**Zadanie nr 1 – stół stołkowy w ilości 60 sztuk (CPV 39121200-8),**

**Zadanie nr 2 – krzesło stołkowe w ilości 250 sztuk (CPV 39112100-1).**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 2 do SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na ww. zadania.
4. Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom Wykonawcy.
7. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia, itp., intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać w złożonej ofercie, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ III – TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin końcowy realizacji zamówienia wynosi **21 dni od dnia zawarcia umowy.**

### **Warunki płatności**

Płatność za dostarczony towar dokonana zostanie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego.

Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać na rachunek Wykonawcy kwotę wynikającą z wystawionej faktury.

## **ROZDZIAŁ IV – WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

a) zdolności technicznej lub zawodowej, w tym:

wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie – minimum jednej (w ramach jednej umowy) dostawy mebli na łączną kwotę minimum 50 000 zł.

2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp:

a) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-23 ustawy Pzp;

b) Zamawiający przewiduje wykluczenie z postępowania Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 8 ustawy Pzp:

– który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów w powyższym zakresie.

3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **ROZDZIAŁ V – WYKAZ OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

1.1. Podpisane Oświadczenie wymagane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp, stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. W celu wykazania, że oferowana dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, na podstawie art. 25 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą:

2.1. Wizualizację zaoferowanych stołów i krzeseł (tj. zdjęcia, katalogi, foldery lub grafiki będące rzeczywistym odzwierciedleniem oferowanego produktu) ze szczegółowym opisem materiałów zastosowanych do ich wykonania - dokładnie takich, jakie będą dostarczone.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą:

3.1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy - wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.



- 3.2. Oświadczenie o udzieleniu gwarancji na dostawę, złożone na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ lub na odrębnym dokumencie. W przypadku nie podania okresu gwarancji na realizację dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca udziela gwarancji minimalnej tj. **24 miesiące**.
  - 3.3. Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** – wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ,
  - 3.4. Klauzulę informacyjną z art. 13 ust. RODO, stanowiącą załącznik nr 8 do SIWZ,
  - 3.5. Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące załącznik nr 9 do SIWZ.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, stanowiące załącznik nr 7 do SIWZ. Wraz ze złożeniem Oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **DEFINICJE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**Grupa kapitałowa** – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę. (zgodnie z art. 4 pkt. 14 Ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów)

**Przedsiębiorcy** – rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także: osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność gospodarczą w ramach wykonywania takiego zawodu,

osobę fizyczną, która posiada kontrolę w rozumieniu pkt. 4 (definicja poniżej), nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji.

**Związek przedsiębiorców** (rozumie się przez to izby, zrzeszenia i inne organizacje zrzeszające przedsiębiorców, o których mowa w pkt. 1-4, jak również związki tych organizacji) – na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów. (zgodnie z art. 4 pkt. 1 Ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów)

**Przejęciu kontroli** – rozumie się przez to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę. (zgodnie z art. 4 pkt. 4 Ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów).

5. Zamawiający, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz informacji zawartych w oświadczeniu będzie żądał złożenia następujących aktualnych dokumentów:

**5.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:**



5.1.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

## **5.2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

5.2.1. wykazu dostaw wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – treść wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać minimum jedną dostawę mebli (w ramach jednej umowy) na łączną kwotę minimum 50 000 zł, wykonaną w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) referencje, umowy, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a).

## **6. Wymagana forma składania dokumentów**

6.1. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6.2. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

6.4. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

6.5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

6.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia sporządzonych w postaci papierowej własnoręcznym podpisem.

UWAGA: Na podstawie art. 24aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełniania warunków w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej oraz zdolności technicznej Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do złożenia w terminie 5 dni dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

**ROZDZIAŁ VI – INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
  2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone przez Wykonawcę w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie (doręczone pocztą lub osobiście) na adres: Szkoła Policji w Pile, Plac Staszica 7, 64-920 Piła (art. 27 ustawy Pzp). W przypadku prośby o SIWZ oraz zapytań do ogłoszenia i SIWZ Zamawiający nie wymaga potwierdzenia pisemnego.
- Uwaga:** Zamawiający nie uzna za skuteczne uzupełnienia w wyznaczonym terminie oferty o brakujące dokumenty w przypadku przekazania tych dokumentów wyłącznie drogą elektroniczną lub faksową. Uzupełniane dokumenty muszą zostać przekazane w formie papierowej (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze wskazaniem na wezwaniu do uzupełnienia) do Zamawiającego w wyznaczonym terminie.
3. Zamawiający przekazuje wszelkie pisma drogą faksową lub pocztą elektroniczną zgodnie z punktem 4, oraz niezwłocznie potwierdza pocztą. Terminy wyznaczone przez Zamawiającego na dokonanie poszczególnych czynności przez Wykonawcę liczone są od dnia przekazania pisma drogą faksową lub pocztą elektroniczną zgodnie z pkt. 4.
  4. Wykonawcy zobowiązani są do wskazania w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ numeru telefonu oraz numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej, na który Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy wszelkie pisma przekazywane w ramach postępowania. Wykonawca wybiera faks albo pocztę elektroniczną według własnego uznania. W przypadku wpisania przez Wykonawcę zarówno numeru faksu, jak i adresu poczty elektronicznej, Zamawiający będzie przysyłał zeskanowane dokumenty pocztą elektroniczną.
  5. W przypadku wyboru przez Wykonawcę poczty elektronicznej Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za odbieranie przekazywanej poczty. W przypadku zaniechania odebrania przekazanej poczty Wykonawca ponosi wszelkie wynikające z tego skutki. Zamawiający nie wymaga potwierdzenia otrzymania przekazywanego pisma drogą elektroniczną.
  6. W przypadku wyboru przez Wykonawcę jako drogi otrzymywania pism nadawanych przez Zamawiającego drogi faksowej, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprawdzenie kompletności i czytelności otrzymania przesłanego pisma. Brak kompletności lub czytelności Wykonawca niezwłocznie zgłasza Zamawiającemu telefonicznie na nr 67 352 21 11. Za dowód skutecznego przesłania pisma do Wykonawcy drogą faksową Zamawiający uznaje potwierdzenie przesłania faksowego „OK” na numer podany przez Wykonawcę na formularzu ofertowym i wykazany na potwierdzeniu faksowym. Zamawiający nie wymaga potwierdzenia otrzymania przekazywanego pisma drogą faksową.
  7. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego w przypadku zmiany numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej, na który Zamawiający ma przysyłać pisma. W przypadku nie dokonania powiadomienia Zamawiającego, przesłanie pisma na numer faksu lub adres poczty elektronicznej wskazany na formularzu ofertowym zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym punkcie uważa się za skutecznie dokonane.
  8. Przesyłanie wszelkich informacji, oświadczeń, zaświadczeń drogą faksową lub drogą elektroniczną do Zamawiającego może odbywać się tylko w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, na numer 67 352 23 24.



9. **UWAGA:** Przesłanie dokumentu po godzinie 15<sup>30</sup> w dniu roboczym spowoduje, iż zostanie on zarejestrowany u Zamawiającego jako złożony w następnym dniu roboczym. W przypadku przesłania dokumentu w dniu wolnym od pracy zostanie on zarejestrowany u Zamawiającego jako złożony w pierwszym następującym dniu roboczym.
10. Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie przedmiotu zamówienia: nadkom. Mariusz Miernowski, tel. 67 352 22 40.
11. Wszelkie zapytania do treści ogłoszenia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia należy przysyłać na numer faksu 67 352 23 24 lub pocztą elektroniczną na adres [zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl](mailto:zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl). Wyjaśnienia nie będą udzielane telefonicznie.

## **ROZDZIAŁ VII – WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości: **2 000,00 zł**.

Wadium należy wnieść jak niżej.

1. Wadium należy wnieść w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj. w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.).
2. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego tj. Szkoła Policji w Pile, Plac Staszica 7, 64-920 Piła nr **72 1010 1469 0052 9413 9120 0000**. Konto Zamawiającego jest kontem nieoprocentowanym. W tytule przelewu należy zamieścić dopisek „*dostawa stołów i krzesel do stołówki*”. Wadium musi być wniesione najpóźniej w terminie do dnia **31-10-2018 do godziny 10<sup>30</sup>**.
3. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie, tj. najpóźniej w dniu **31-10-2018 r. o godzinie 10<sup>30</sup>** znajdzie się na koncie Zamawiającego.

**Uwaga:** Wadium w pieniądzu wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego (art. 45 ust. 7 ustawy Pzp). Z przepisu tego wynika jednoznacznie obowiązek bezgotówkowego rozliczenia wadium w drodze przelewu bankowego. Przepis ten wyraźnie wyklucza dokonywanie wpłat gotówkowych na rachunek Zamawiającego i to niezależnie od tego, czy wpłata taka dokonywana byłaby w kasie banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, czy też zupełnie innego banku. Przepis mówi o przelewie, a więc operacji bezgotówkowej, a nie gotówkowej. Wniesienie wadium w formie gotówkowej na rachunek Zamawiającego jest niedopuszczalną formą zabezpieczenia oferty, co w konsekwencji skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. ("Analiza wyroków sądów okręgowych oraz analiza orzecznictwa zespołów arbitrów wydanych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych" Urząd Zamówień Publicznych 2006). Taka interpretacja ma dodatkowe potwierdzenie w treści art. 63 ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 z późn. zm.). Powyższe ma odzwierciedlenie w wyroku Zespołu Arbitrów z 10.10.2005r. sygn. akt UZP/ZO/0-2788/05.

4. Wadium w innej formie niż w pkt. 2 należy złożyć (oryginał) w siedzibie Zamawiającego tj. Szkoła Policji w Pile, Plac Staszica 7, 64-920 Piła - kasa Szkoły Policji w Pile, najpóźniej w dniu **31-10-2018 do godziny 10<sup>30</sup>** lub załączyć oryginał, np. gwarancji zapłaty wadium do oferty (oryginał gwarancji wadialnej załączony do oferty zostanie przekazany do kasy Zamawiającego). Kasa jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 10<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>. Wadium ma zabezpieczać interes Zamawiającego na okres wskazany w rozdziale VII SIWZ. Kserokopię gwarancji należy dołączyć do oferty. Brak dokumentu w ofercie nie spowoduje odrzucenia oferty.



## **ZATRZYMANIE I ZWROT WADIUM**

1. Zamawiający zwraca lub zatrzymuje wadium na zasadach i warunkach opisanych w art. 46 Ustawy Pzp. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, a wniesionego w innej formie – w kasie Zamawiającego lub przesłane pocztą listem poleconym.
2. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

**Uwaga:** W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi w pozycji zobowiązanego (Wykonawcy) wskazywać wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie lub lidera konsorcjum jako działającego w imieniu wszystkich Wykonawców działających w konsorcjum.

## **ROZDZIAŁ VIII – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca związany jest złożoną ofertą przez okres 30 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (zgodnie z art. 85 ust. 1 i 5 ustawy Pzp), tzn. wyznaczony przez Zamawiającego ostateczny dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ IX – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wypełniony Formularz ofertowy wg wzoru załącznika nr 1 do SIWZ . **Uwaga: Wykonawcy mogą składać wszystkie wykazy, informacje czy oświadczenia także na własnych drukach, pod warunkiem, że będą one opracowane według schematu druków załączonych do niniejszej specyfikacji.**
2. Oferta, tj. Formularz ofertowy wraz z wszystkimi załącznikami w ofercie w tym dokumenty i oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ, mają być w całości sporządzone w języku polskim, ręcznie, na maszynie do pisania lub komputerze (w sposób czytelny) oraz podpisane w sposób określony w pkt. 3 przez osoby uprawnione (podpisujące ofertę).
3. *Wszystkie dokumenty w złożonej ofercie muszą być opieczętowane pieczęcią imienną i podpisane, a w przypadku braku pieczęci imiennej osoby, podpis powinien zostać złożony w taki sposób, aby umożliwił identyfikację osoby uprawnionej i opieczętowany pieczęciami firmowymi lub sporządzone na papierze firmowym. Nie dotyczy załączników składanych jako oryginały wystawione i podpisane przez uprawnione organy np. KRS, ZUS, US. Dokumenty wielostronicowe mogą być opieczętowane pieczęcią imienną i podpisane lub podpisane czytelnie przez osoby uprawnione i opieczętowane pieczęciami firmowymi lub sporządzone na papierze firmowym i podpisane czytelnie przez osoby uprawnione na pierwszej lub ostatniej jego stronie. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku składania dokumentów wydanych w języku innym niż język polski, dokumenty te są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.*
4. W przypadku podpisywania oferty przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy, niezbędne jest dołączenie do oferty pełnomocnictwa dla osoby działającej w imieniu Wykonawcy, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczonej notarialnie kopii. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba podpisująca ofertę.
5. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie (np. konsorcjum) o udzielenie zamówienia publicznego na

podstawie art. 23 ust. 2 ustawy Pzp wynika obowiązek ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w prowadzonym postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie pełnomocnictwa w formie oryginału lub jego poświadczonej notarialnie kopii albo dołączenie do oferty umowy konsorcjalnej w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców w sposób umożliwiający identyfikację Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Uwaga: W przypadku spółki cywilnej, wspólnicy nie przedstawiają osobnego dokumentu zawierającego pełnomocnictwo, jednakże uprawnienia do reprezentacji spółki przysługujące każdemu ze wspólników ma wynikać z samej umowy spółki cywilnej dołączonej do oferty.

6. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, zmiany muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę (osobę uprawnioną).
7. Wszelkie dokumenty składane na papierze światłoczułym uznane zostaną za nieważne.
8. Zamawiający udzieli wszelkich odpowiedzi na zapytania związane z prowadzonym postępowaniem zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli zapytanie wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w art. 38 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentu składającego się na SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Jeżeli Wykonawca chce zastrzec strony w ofercie, wówczas składa je do oferty w dodatkowej zabezpieczonej kopercie, z opisem „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA” oraz załącza do oferty dokumenty wskazujące, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako Partner Konsorcjum firm.

## **ROZDZIAŁ X – WSKAZANIE MIEJSCA ORAZ TERMINU SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Oferta powinna być oznakowana w sposób następujący:

**Szkoła Policji w Pile**

**64-920 Piła, Plac Staszica 7**

*<"przetarg nieograniczony – dostawa stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile" - nie otwierać przed 31-10-2018, godz. 11<sup>00</sup>>* oraz na kopercie należy umieścić adres Wykonawcy.

### **Miejsce i termin składania ofert.**

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w **Kancelarii Ogólnej Szkoły Policji w Pile**, w terminie do dnia **31-10-2018 do godziny 10<sup>30</sup>** lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego: Szkoła Policji w Pile, 64-920 Piła, Plac Staszica 7 (liczy się data wpływu oferty).



- 2) Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia oraz numerem, jakim oznakowana została oferta.
- 3) Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ (art. 38 ust. 4 Pzp). Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SIWZ i zostanie przekazane wszystkim Wykonawcom jako wiążące.
- 4) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania na zasadach określonych w art. 84. Ustawy Pzp.

#### Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 1) Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w **bibliotece Szkoły Policji w Pile Plac Staszica 7** w dniu **31-10-2018 r. o godz. 11<sup>00</sup>**.
- 2) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
- 3) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą;
  - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - d) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
  - h) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - i) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
  - j) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
  - k) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - l) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### Otwarcie ofert jest jawne.

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy Pzp).
2. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;



- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek (zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp).
  5. Wykonawca lub osoba trzecia, która będzie chciał dokonać wglądu do złożonych ofert oraz protokołu, musi wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem.
  6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp).  
Przez oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający rozumie omyłkę widoczną bezsporną, nie budzącą wątpliwości, polegającą na niezgodnym z zamierzeniem, niewłaściwym bądź mylnym użyciu wyrazu lub jego pisowni, albo też opuszczeniu jakiegoś wyrazu. To każda niedokładność, która nasuwa się każdemu bez potrzeby przeprowadzania dodatkowych badań czy ustaleń (*np. szejszet zamiast sześćset, jednaście zamiast jedenście*).
  7. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych, dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp).  
Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie omyłkę polegającą na nieprawidłowym sumowaniu, bądź nieprawidłowym wymnożeniu ilości przez cenę jednostkową.
  8. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).
  9. Przez inną omyłkę polegającą na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty Zamawiający rozumie omyłki, których poprawienie nie ingeruje w sposób istotny w treść oferty, tj., nie powodujące konieczności znaczącej ingerencji ze strony Zamawiającego w treść złożonej oferty lub nie dotyczy jej istotnych postanowień.
  10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 26 ust. 4 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.
  11. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie wysłane zgodnie z rozdziałem V punkt 4 oraz pocztą niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty, po rozstrzygnięciu postępowania, a informacja o powyższym zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.pila.szkolapolicji.gov.pl](http://www.pila.szkolapolicji.gov.pl).

## **ROZDZIAŁ XI – OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w walucie polskiej.
2. Poszczególne ceny jednostkowe oraz całkowita wartość zamówienia powinny być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W związku z powyższym Wykonawca powinien wykazane kwoty zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w górę.
3. Cena ofertowa Wykonawcy określona w formularzu ofertowym musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy oraz uwzględniać wszystkie inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty. W przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP.
4. **Wartość brutto** oferty stanowi **cenę oferty\***.
5. **Zamawiający nie dopuszcza wyceny którejkolwiek pozycji asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 o wartości 0,00 zł (zero złoty).**

*Cena\**: należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2017 poz. 1830 ze zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

## **ROZDZIAŁ XII – OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie poniższych kryteriów:

**Kryterium oceny i jego znaczenie:**

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę	Sposób oceny
1.	K1 - Cena oferty brutto	95 %	95	Wg wzoru
2.	K2 - Okres gwarancji	5 %	5	Zgodnie z opisem

### **1. Sposób wyliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K1 – cena ofert brutto”:**

#### **K1 – waga 95 % (maksymalnie wykonawca może otrzymać 95 punktów)**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 95 punktów.

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = C \min / Cx \times 95 \text{ pkt}$$

gdzie: K1 = liczba punktów za kryterium „cena”

Cmin = najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert

Cx = cena oferty badanej

### **2. Sposób wyliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K2 – okres gwarancji”:**

#### **K2 – waga 5 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punktów)**

Zamawiający, dokonując oceny ofert w oparciu o to kryterium, będzie brał pod uwagę okres gwarancji, który Wykonawca zadeklaruje w Formularzu ofertowym.

Wymagany minimalny okres gwarancji wynosi **24 miesiące**. Jeśli Wykonawca wpisze w Formularzu ofertowym minimalny okres gwarancji otrzyma **0 punktów**.

Zamawiający przyzna punkty za wydłużony okres gwarancji wskazany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, nie więcej jednak niż 5 punktów.



Sposób przyznania punktów za wydłużony okres gwarancji:

- okres gwarancji **36 miesięcy – 5 punktów**.

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca w Formularzu ofertowym:

- nie wpisze żadnego okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje minimalny okres gwarancji, tj. 24 miesiące i przyzna 0 punktów ,
- wpisze okres gwarancji krótszy niż minimalny okres wymagany przez Zamawiającego, tj. 24 miesiące, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jako niezgodną z SIWZ.

**Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów:

$$K = K1 + K2$$

K – łączna liczba punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach

Wartości punktowe zostaną podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości.

**ROZDZIAŁ XIII – INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wysłania umowy do siedziby Wykonawcy w celu jej podpisania.
3. Zgodnie z otrzymanym powiadomieniem Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do zawarcia umowy w siedzibie Zamawiającego, tj. Szkoła Policji w Pile, Plac Staszica 7, 64-920 Piła. Termin zawarcia umowy, zgodny z przepisami ustawy Pzp, zostanie określony przy powiadomieniu. Powiadomienie zostanie przesłane faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany w ofercie.
4. W przypadku wyboru Wykonawcy będącego spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, którego wartość oferty przewyższa dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego, Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia uchwały wspólników lub odpisu umowy spółki wyrażającej zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (art. 230 Kodeksu Spółek Handlowych). Powyższe dotyczy również Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.
5. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego przed zawarciem umowy konieczne jest przedłożenie umowy konsorcjum, która będzie regulować wzajemną współpracę Wykonawców, czyli zawierać postanowienia dotyczące m.in. realizacji poszczególnych części zamówienia, sposobu dokonywania rozliczeń. Zgodnie z treścią art. 141 ustawy Pzp, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Zasady solidarnej odpowiedzialności zostały uregulowane art. 366 § 1 Kodeksu cywilnego.

Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum) ma m.in.:

- upoważniać jednego z członków konsorcjum – Głównego Partnera – jako osobę prawną i reprezentującą go wskazaną osobę fizyczną, do występowania w imieniu każdego z pozostałych Partnerów we wszystkich sprawach związanych z umową,



- stwierdzać, że Partnerzy będą odpowiedzialni solidarnie za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji zamówienia,
- być zawarta na czas trwania umowy, aż do ostatecznego wygaśnięcia obowiązków i praw wobec Zamawiającego,
- być zawarta w formie pisemnej,
- określać zakres rzeczowo – finansowy każdego z członków konsorcjum.

#### **ROZDZIAŁ XIV - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA**

W postępowaniu nie jest wymagane ZNWU.

#### **ROZDZIAŁ - XV – ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SIWZ i są jej integralną częścią.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVI – POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XVII – PODWYKONAWCY**

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

#### **ROZDZIAŁ XVIII – UMOWA RAMOWA, AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **ROZDZIAŁ XIX - INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 i 7 USTAWY PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **ROZDZIAŁ XX – OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **ROZDZIAŁ XXI – ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ**

[zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl](mailto:zaopatrzenie@sppila.policja.gov.pl)

#### **ROZDZIAŁ XXII- INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Wszelkie rozliczenia będą dokonywane zgodnie z polskim systemem płatniczym.

### **ROZDZIAŁ XXIII – WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu za wyjątkiem przewidzianym w ustawie Pzp.

### **ROZDZIAŁ XXIV – INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZALICZKACH NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie udziela zaliczki.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Formularz cenowy.
4. Oświadczenia Wykonawcy.
5. Istotne postanowienia umowy.
6. Wykaz dostaw.
7. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.
8. Klauzula informacyjna z art. 13 ust. RODO,
9. Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

p.o. ZASTĘPCA KOMENDANTA  
SZKOŁY POLICJI W PILE

*nadkom. Marcin Druszcz*

**FORMULARZ OFERTOWY**

**do postępowania 622/WZ-2269/2018**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na *dostawę stołów i krzesel do stołówki Szkoły Policji w Pile*, składamy ofertę w przedmiotowym postępowaniu w imieniu firmy:

Nazwa: .....

Adres do korespondencji: ul. ....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

Telefon:..... Faks:.....

Adres e-mail: .....

NIP ..... REGON .....

Nr konta bankowego, na które dokonywany będzie zwrot wadium:

.....

1. My, niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na *dostawę stołów i krzesel do stołówki Szkoły Policji w Pile*, numer postępowania 622/WZ-2269/2018, składamy niniejszą ofertę.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz że zamówienie będzie realizowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwanej dalej SIWZ.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:

**Zadanie nr 1:**

**Cena oferty netto:** ..... zł

(słownie: .....)

**Cena oferty brutto:** ..... zł

(słownie: .....)

VAT ..... %



**Zadanie nr 2:**

**Cena oferty netto:** ..... zł

(słownie: .....)

**Cena oferty brutto:** ..... zł

(słownie: .....)

VAT ..... %

4. Wykonawca udziela gwarancji na użytkowanie produktów:

..... **miesiące** – termin liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru (należy wpisać oferowany okres gwarancji w miesiącach, jednak nie mniej niż 24 miesiące).

5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w terminie **21 dni od dnia zawarcia umowy**.

6. Przyjmujemy zasady płatności przyjęte w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 5 do SIWZ.

7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

8. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

....., dn. ....

.....

Podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela

## Opis przedmiotu zamówienia

### Zadanie nr 1 - Stół stołówkowy

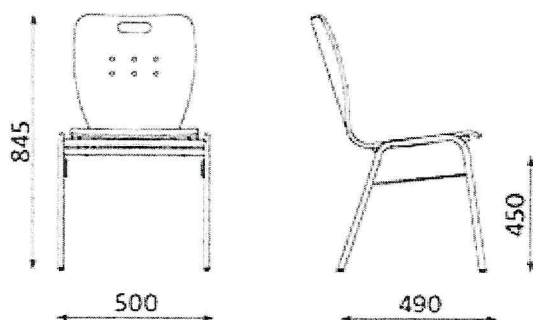
- Ilość sztuk – 60;
- Wymiary (szer./głęb./wys.) – 80 cm x 80 cm x 75 cm;
- Grubość blatu – 25 mm - płyta wiórowa laminowana;
- Kolor blatu – laminat kolor RAL 7038 lub zbliżony – zostanie on zaakceptowany przez Zamawiającego po przedstawieniu koloru przez Wykonawcę po wyborze oferty;
- Klasa higieniczności blatu – E1;
- Obróbka krawędzi – obróbka maszynowa, okleina PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty;
- Rodzaj stelaża – metalowy spawany, nogi stalowe muszą być połączone kształtownikiem pod blatem. Zamawiający nie dopuszcza zastosowanie nóg przykręcanych pojedynczo do blatu. Nogi muszą być wyposażone w stópki zapobiegające rysowaniu się podłóg. Podstawa powinna zapewniać stabilne użytkowanie stołu;
- Kolor stelaża – chrom;
- Nogi i elementy łączące wszystkie nogi wykonane z profilu o przekroju okrągłym min. 40 mm.

Wzór nóg stalowych do stolika zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego po przedstawieniu wzoru przez Wykonawcę po wyborze ofert.

Stoły powinny posiadać atesty higieniczne, atesty niepalności lub trudno zapalności lub posiadać znak bezpieczeństwa oraz spełniać wymagania norm unijnych (możliwość stosowanie w miejscach zbiorowego żywienia).



## Zadanie nr 2 - Krzesło stołowe



- Ilość sztuk – 250;
- Wymiary siedziska (szer./głęb.) – 45 cm x 46 cm;
- Materiał siedziska – bukowa sklejka profilowana o grubości min. 10,5 mm;
- Kolor siedziska – laminat kolor RAL 7038 lub zbliżony – zostanie on zaakceptowany przez Zamawiającego po przedstawieniu koloru przez Wykonawcę po wyborze oferty;
- W górnej części oparcia siedziska uchwyt ułatwiający przenoszenie;
- W oparciu siedziska 6 okrągłych ozdobnych otworów;
- Rodzaj ramy krzesła – metalowa spawana;
- Nogi muszą być wyposażone w stópki zapobiegające rysowaniu się podłóg. Podstawa powinna zapewniać stabilne użytkowanie krzesła;
- Kolor ramy krzesła – chrom;
- Nogi i elementy łączące wszystkie nogi wykonane z profilu o przekroju okrągłym.

Krzesła powinny posiadać atest badań wytrzymałościowych (min. 150 kg).

Krzesła powinny posiadać atesty higieniczne, atesty niepalności lub trudno zapalności lub posiadać znak bezpieczeństwa oraz spełniać wymagania norm unijnych (możliwość stosowania w miejscach zbiorowego żywienia).

## FORMULARZ CENOWY

dotyczy postępowania nr 622/WZ-2269/2018 o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile

Zadanie nr 1

Lp.	Asortyment	Ilość sztuk	Cena netto za jedną sztukę	Podatek VAT	Cena brutto za jedną sztukę	Cena netto całego zamówienia danego asortymentu	Cena brutto całego zamówienia danego asortymentu
1.	STÓL STOŁÓWKOWY	60					

Zadanie nr 2

Lp.	Asortyment	Ilość sztuk	Cena netto za jedną sztukę	Podatek VAT	Cena brutto za jedną sztukę	Cena netto całego zamówienia danego asortymentu	Cena brutto całego zamówienia danego asortymentu
1.	KRZESŁO STOŁÓWKOWE	250					

.....

podpis Wykonawcy



Zamawiający:

622/WZ-2269/2018

SZKOŁA POLICJI W PILE  
PLAC STASZICA 7, 64-920 PIŁA

**OŚWIADCZENIE**

składane do postępowania w trybie art. 25a ust. 1 pkt. ustawy Prawo zamówień publicznych

Działając w imieniu Wykonawcy:

(w przypadku konsorcjum należy podać dane dotyczące lidera konsorcjum oraz członka/członków konsorcjum)

Nazwa: .....

Adres do korespondencji: ul. ....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

Telefon:..... Faks:.....

Adres e-mail: .....

NIP ..... REGON .....

oraz ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego o numerze 622/WZ-2269/2018 na *dostawę stołów i krzesel do stołówki Szkoły Policji w Pile*, niniejszym oświadczam, że:

1. Nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Spełniam warunki (kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej) udziału w postępowaniu.

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i Ogłoszeniu o zamówieniu, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ....., w następującym zakresie: ..... / nie polegam na zasobach innego podmiotu/ów.\*

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

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.

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Uwaga:** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie wskazane wyżej oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczam, że zachodzą / nie zachodzą\* w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).  
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: .....  
.....

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

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.

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

\* niepotrzebne skreślić  
\*\* niepotrzebne skreślić



## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa z dnia ..... zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendantem Szkoły Policji w Pile, Plac Staszica 7, 64-920 Piła zwanym w dalszej części umowy *Zamawiającym*, w imieniu której działa:

**1. Komendant Szkoły Policji w Pile – .....**

a firmą

..... z siedzibą w .....,  
NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy *Wykonawcą*, wyłonionym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 ze zm.), dalej zwana Ustawą, w imieniu którego działa:

**1. ....,**

zwanym dalej **Stronami**,

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 ze zm.) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: *Dostawa stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile*, numer postępowania 622/WZ-2269/2018.

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile, zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.
3. Dostarczony przedmiot umowy będzie zgodny z formularzem cenowym złożonym przez Wykonawcę do oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć dostawę, o której mowa w § 1 ust. 1.

## § 2

1. Wartość netto przedmiotu umowy, określonego w §1 ust. 1, Strony ustalają na kwotę ..... PLN (słownie złotych: .....).
- Wartość brutto przedmiotu umowy, Strony ustalają na kwotę ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Wartość przedmiotu umowy określona w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z dostawą przedmiotu umowy do obiektu Zamawiającego w Pile.

## § 3

1. Po zrealizowaniu przedmiotu umowy Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: Szkołę Policji w Pile, 64-920 Piła, Plac Staszica 7, NIP 7641023091.
2. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem na rachunek określony w fakturach Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru, podpisanego bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, sporządzonych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca, a dwa Zamawiający.
3. Strony ustaliły, że za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 4

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy jest w pełni zgodny z wymaganiami wyszczególnionymi w załącznikach do umowy, fabrycznie nowy oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
2. Wykonawca udziela ..... miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.
3. Strony wydłużają okres rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy do okresu równego okresowi gwarancji.

## § 5

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
3. W przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy w terminie określonym w § 5 ust. 1 zostaną naliczone kary umowne zgodnie z § 7 ust. 1 pkt. 2.
4. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy w terminie do 14 dni kalendarzowych, od dnia



dostarczenia go przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego i zgłoszenia gotowości do odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.

5. W przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie umowy podczas odbioru, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany przedmiotu umowy na nowy, na własny koszt, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia wad w przedmiocie umowy. Przedmiot umowy wymieniony na nowy podlegał będzie ponownie odbiorowi, a za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwego przedmiotu, będą naliczane kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 3.

## § 6

1. W razie stwierdzenia wad jakościowych w okresie trwania gwarancji w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny w formie pisemnej i zgłosi reklamację do Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania protokołu reklamacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
3. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.
4. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust. 1, następować będzie poprzez naprawę lub wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad, na koszt Wykonawcy w ciągu 7 dni roboczych od dnia uznania reklamacji.
5. Strony ustalają, że koszty transportu, materiałów do naprawy, oraz wszelkie inne koszty związane z wykonaniem napraw w ramach gwarancji jakości i rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - 2) 1% wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w odniesieniu do terminu zakończenia jego wykonywania, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
  - 3) 1% wartości brutto przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wymianie wadliwego przedmiotu umowy na nowy, określonego w § 6 ust. 4.
2. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający potrąci należności wynikające z kar umownych przy opłaceniu faktur za realizację przedmiotu umowy.

## § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z umowy.
3. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
  - 2) Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
  - 3) Załącznik nr 3 – Protokół odbioru,
  - 4) Załącznik nr 4 – Protokół reklamacyjny.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Do umowy nr ..... z dnia .....

Na.....

**Miejsce dokonania odbioru:**

.....

**Data dokonania odbioru:**

.....

**Komisja odbiorcza w składzie:**

**Ze strony Wykonawcy:** 1..... 2.....  
3..... 4.....

**Ze strony Zamawiającego:** 1..... 2.....  
3..... 4..... na podstawie umowy  
nr ..... z dnia..... na: „Dostawę stołów i krzeseł do stołówki Szkoły  
Policji w Pile” dokonała odbioru:

Nazwa.....

.....

lp. Typ Jedn. miary Ilość Nr seryjny Uwagi

**1. Potwierdzenie kompletności dostawy:**  Tak\*  Nie\*

Zastrzeżenia.....  
.....

**2. Potwierdzenie zgodności ilości przyjmowanej dostawy z parametrem/funkcjonalnością  
zaoferowaną w ofercie:**  Zgodne\*  Niezgodne\*

Zastrzeżenia.....  
.....



3. Potwierdzenie zgodności z opisem przedmiotu umowy:  Tak\*  Nie\*

Zastrzeżenia.....  
.....

4. Wynik odbioru:  Pozytywny\*  Negatywny\*

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący

.....

Członkowie

.....

.....

.....

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

\*właściwe zaznaczyć

.....  
miejsowość, data

## ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE

Szkoła Policji w Pile

Adres, nr telefonu .....

Umowa nr .....

Nazwa i opis reklamowanego przedmiotu .....

.....

.....

Dokładny opis wad .....

.....

.....

.....

.....

Żądania reklamującego .....

.....

.....

.....

Podpis osoby przyjmującej reklamację

Podpis osoby zgłaszającej reklamację

**WYKAZ DOSTAW**

dotyczy postępowania nr **622/WZ-2269/2018** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na *dostawę stołów i krzeseł do stołówki Szkoły Policji w Pile*

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Data wykonania</b>	<b>Wartość zamówienia</b>	<b>Odbiorca zamówienia</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				

....., dn. ....

.....

Podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela



.....  
(pieczęć firmowa oferenta/nazwa, adres)

**INFORMACJA**  
**o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5**

nie należę do grupy kapitałowej<sup>1</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798).

należę do grupy kapitałowej<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798), w której skład wchodzi następujące podmioty (podać nazwę i siedzibę wszystkich podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej)\*:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
miejsowość, data

.....  
imię, nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

\*właściwie zaznaczyć znakiem X

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zmianami) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

### Klauzula informacyjna z art. 13 ust. RODO

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

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Szkoły Policji w Pile z siedzibą w Pile przy Pl. Staszica 7, 64-920 Piła.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
*Tel. 67-352-23-10 e-mail: iod.sppila@sppila.policja.gov.pl*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - 1) związanym z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie pozaustawowym – podstawą prawną są przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zwanych dalej „ustawą Pzp”;
  - 2) realizacją umowy, w przypadku wyboru Pana/Pani oferty – podstawą prawną jest wykonanie umowy lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed jej zawarciem.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania - zgodnie z ustawą Pzp, oraz inne jednostki Policji w celu i zakresie koniecznym do realizacji umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia – zgodnie z przepisami ustawy Pzp, a w przypadku wybrania Pani/Pana oferty i podpisania umowy, dane przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy, a po tym czasie przez okres określony w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
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;
7. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Szkole Policji w Pile na czas trwania postępowania.*

.....  
(data, czytelny podpis)

\* Wyjaśnienie: 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.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania 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.

**Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

.....

data i podpis

---

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

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).