**Zamawiający:**

**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu**

**ul. Wojska Polskiego 28**

**60-637 Poznań**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zakup i dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu– liczba części 8**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w **trybie podstawowym bez  przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz.1320 ze zm. dalej zwana ustawą Pzp).

CPV: 39130000-2 – Meble biurowe

Numer postępowania:

**AZ.262.3707.2024**

Wartość zamówienia: poniżej 221 000 euro

**ZATWIERDZAM**

Kanclerz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

/-/

dr inż. Krzysztof Nowakowski

**ROZDZIAŁ 1. ZAMAWIAJĄCY**

|  |  |
| --- | --- |
| Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu  ul. Wojska Polskiego 28  60-637 Poznań | Tel: (061) 846-6158 |
| REGON: 000001844 |
| NIP: 7770004960 |
| NIP dla transakcji międzynarodowych: PL7770004960 |
| Godziny urzędowania: poniedziałek- piątek 700-1500 |
| Adres strony internetowej: <https://puls.edu.pl/> | |
| Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: [**https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)  Pod w/w adresem udostępnione będą również zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej: SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z  postępowaniem o udzielenie zamówienia. | |

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest oznaczone numerem **AZ.262.3707.2024.**

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na powyższy numer postępowania.

**ROZDZIAŁ 2. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osoba uprawniona przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami:

Aneta Ignasiak - Dział Zamówień Publicznych, [aneta.ignasiak@up.poznan.pl](mailto:aneta.ignasiak@up.poznan.pl)

**ROZDZIAŁ 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp - w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość zamówienia: poniżej 221 000 euro.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w  art. 92 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
8. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz  na  stronie internetowej prowadzonego postępowania, pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)
9. Rodzaj zamówienia: dostawa.

**ROZDZIAŁ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – liczba części 8**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i dokonuje podziału zamówienia na 8 części:
3. Część nr 1 – Dostawa mebli biurowych dla Biura Kanclerza;
4. Część nr 2 – Dostawa mebli biurowych dla Działu Projektów;
5. Część nr 3 – Dostawa mebli biurowych dla Dziekanatu Wydziału Rolnictwa Ogrodnictwa i Biotechnologii.
6. Część nr 4 - Dostawa mebli biurowych dla Katedry Fizjologii Biochemii i Biostruktury Zwierząt
7. Część nr 5 – Dostawa mebli biurowych dla Uniwersyteckiego Centrum Dobrostanu Zdrowia Zwierząt
8. Część nr 6 – Dostawa mebli biurowych dla Katedry Bioklimatologii
9. Część nr 7 – Dostawa mebli biurowych dla Katedry Inżynierii Biosystemów
10. Część nr 8 – Dostawa mebli biurowych dla Działu Współpracy Międzynarodowej
11. Przedmiot zamówienia wg kodu CPV – 3910000-2 – Meble biurowe.
12. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:
13. Część nr 1 – Formularz cenowy dla części nr 1 – Załącznik nr 3A;
14. Część nr 2 – Formularz cenowy dla części nr 2 – Załącznik nr 3B;
15. Część nr 3 – Formularz cenowy dla części nr 3 – Załącznik nr 3C.
16. Część nr 4 – Formularz cenowy dla części nr 4 – Załącznik nr 3D.
17. Część nr 5 – Formularz cenowy dla części nr 4 – Załącznik nr34E.
18. Część nr 6 – Formularz cenowy dla części nr 6 – Załącznik nr 3F.
19. Część nr 7 – Formularz cenowy dla części nr 7 – Załącznik nr 3G.
20. Część nr 8 – Formularz cenowy dla części nr 8 – Załącznik nr 3H
21. Dostawa przedmiotu zamówienia obejmuje wniesienie, rozładunek i montaż mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, tj.:
22. Część nr 1 – ul. Wojska Polskiego 28, Poznań (Rektorat 3 piętro);
23. Część nr 2 – ul. Wojska Polskiego 38/42, Poznań (3 piętro);
24. Część nr 3 – ul. Wojska Polskiego 28, Poznań (2 pięto, pokój 221 i 218)
25. Część nr 4 - ul. Wołyńska 35, Poznań ( 1 piętro)
26. Część nr 5 - ul. Szydłowska 43a, Poznań
27. Część nr 6 - ul. Piątkowska 94, Poznań ( 2 piętro)
28. Część nr 7 - ul. Wojska Polskiego 50, Poznań (pomieszczenie A-6)
29. Część nr 8 - ul. Wojska Polskiego 28, Poznań ( 3 piętro, pok. 309)
30. Przedmiot zamówienia w postaci mebli biurowych musi być fabrycznie nowy, nieużywany. Meble nie mogą pochodzić z ekspozycji oraz stanowić przedmiot zamówienia, który był wystawiany na prezentacjach i imprezach targowych lub był okazywany w podobny sposób.

*Jeżeli w trakcie odbioru stwierdzone zostaną wady, to Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru do czasu usunięcia wad, w terminie wyznaczonym pisemnie przez Zamawiającego ( 2 tygodnie).*

1. Oferty, które nie będą zawierać pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
2. Zamawiający zastrzega, że wszystkie ewentualnie podane w SWZ bądź innym integralnym z SWZ dokumencie, nazwy własne nie mają na celu naruszenia art. 99 ust. 4 ustawy Pzp, a mają jedynie za zadanie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i technologicznych Zamawiającego. Należy rozumieć to jako określenie wymaganych minimalnych parametrów użytkowych, funkcjonalnych i  technicznych lub standardów jakościowych.
3. **Gwarancja: Wykonawca musi zaoferować gwarancję na okres 36 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.**
4. Oferta Wykonawcy musi spełniać wymagania dot. warunków gwarancji i serwisu wynikających z  projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
5. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia jest zobowiązany do kontaktu z  Zamawiającym, w celu uzgodnienia szczegółów realizacji zamówienia.
6. Rozwiązania równoważne:
7. w przypadku, gdyby w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający określił przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę/producenta, jeżeli mogłoby to doprowadzić do  uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Wskazane wyżej określenie przedmiotu zamówienia ma charakter wyłącznie pomocniczy w przygotowaniu oferty i ma na celu wskazać oczekiwania Zamawiającego. Przez ofertę równoważną należy rozumieć ofertę o parametrach nie gorszych od opisu wskazanego przez Zamawiającego w  opisie przedmiotu zamówienia. Parametry wskazane przez Zamawiającego są  parametrami minimalnymi, granicznymi. Pod pojęciem „parametry” rozumie się  funkcjonalność, przeznaczenie, kolorystykę, strukturę, materiały, kształt, wielkość, bezpieczeństwo, wytrzymałość, postać, rozmiar, dawkę itp. W związku z powyższym Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów o innych znakach towarowych, patentach lub pochodzeniu, natomiast nie o innych właściwościach i  funkcjonalnościach niż określone w SWZ;
8. w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto odniesienia do norm europejskich, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i  systemów odniesienia referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne;
9. ewentualne użyte w dokumentacji zamówienia nazwy, które wskazują lub mogłyby kojarzyć się z producentem lub firmą, nie mają na celu preferowania rozwiązań danego producenta lecz wskazanie na rozwiązanie, które powinno posiadać cechy techniczne, technologiczne nie gorsze od podanych w dokumentacji zamówienia. Zamawiający w  przypadku ofert zawierających rozwiązania równoważne będzie je weryfikować pod  względem spełniania wymogów poszczególnych pozycji wymagań technicznych zawartych w załącznikach do Specyfikacji. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie równoważność oferowanych urządzeń lub systemów. Ciężar udowodnienia równoważności jest obowiązkiem Wykonawcy. Zamawiający nie uzna rozwiązań równoważnych, jeśli będą o gorszych niż wskazane w załącznikach do Specyfikacji minimalnych wymaganiach jakościowych, funkcjonalnych, technicznych i  technologicznych;
10. rozwiązania równoważne zaproponowane przez Wykonawcę muszą posiadać co  najmniej takie same lub lepsze parametry, co najmniej w  zakresie wskazanym przez Zamawiającego i nie obniżą określonych przez Zamawiającego standardów;
11. Wykonawca, który oferuje rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że  oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
12. *Zamawiający przewiduje zamówienie opcjonalne (prawo opcji) w ramach części 2 polegające na zwiększeniu zamówienia podstawowego. Zamawiający dopuszcza w ramach prawa opcji możliwość zamówienia:*

*•             2 dodatkowych szafek pod parapet*

*•             1 dostawki do biurka*

*Zamówienie opcjonalne będzie obejmowało dostarczenie mebli analogicznych, jak opisane w opisie przedmiotu zamówienia. Zamówienie będące przedmiotem zamówienia opcjonalnego będzie realizowane w cenie (stawkach), którą Wykonawca podał w Formularzu oferty za realizację zamówienia podstawowego. Podstawą określenia wartości mebli zleconych w ramach zamówienia opcjonalnego będzie cena za jedną sztukę zawarta w kalkulacji cenowej stanowiącej element Formularza oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zlecenia zamówienia opcjonalnego, a Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o jego udzielenie. Zamawiający może skorzystać z tego prawa przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.*

*Okres trwania umowy w tym przypadku do 10 grudnia.*

1. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (polisa OC), w tym obejmujące ryzyka związane z realizacją umowy, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż wartość brutto umowy. W dniu podpisania umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Polisę OC i potwierdzenie jej opłacenia.

**ROZDZIAŁ 5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia:
2. Część nr 1 – **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
3. Część nr 2 – **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
4. Część nr 3 – **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
5. Część nr 4 - **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
6. Część nr 5 - **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
7. Część nr 6 - **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
8. Część nr 7 - **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
9. Część nr 8 - **do 4 tygodni**, licząc od daty zawarcia umowy;
10. Skrócenie terminu realizacji zamówienia stanowi jedno z kryterium oceny ofert .

**ROZDZIAŁ 6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik nr 1 do SWZ.

**ROZDZIAŁ 7. WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2  dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z  wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w  pkt  2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na  stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
  8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od  wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i  przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na  ich przygotowanie.
  9. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
  10. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  11. Uwaga! W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

**ROZDZIAŁ 8. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust 1 ustawy PZP.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi okoliczność wskazana w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz w art. 109 ust. 1 pkt 8.
3. Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z  postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz  służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. 2024 poz. 507 ze zm.).
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o  udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 8, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
6. W przypadku udziału podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby, nie może on podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek określonych powyżej w pkt 1-3.
7. W przypadku udziału Podwykonawców, nie mogą oni podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 1-3.

**ROZDZIAŁ 9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w  postępowaniu dotyczące:
2. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

*Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie*

1. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów:

*Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie*

1. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

*Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie*

1. Zdolności technicznej lub zawodowej:

*Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie*

**ROZDZIAŁ 10. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
  2. Spółka cywilna, o której mowa w art. 860 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, jest traktowana w rozumieniu ustawy Pzp jak Konsorcjum. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
  3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika  do  reprezentowania ich w postępowaniu o  udzielenie zamówienia albo  do  reprezentowania ich w postępowaniu i  zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  4. Wypełniając dokumenty, w których jest mowa o „Wykonawcy”, należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
  5. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny do Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
  6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
  7. Formularz oferty składa Pełnomocnik Wykonawców w  imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  8. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z  Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  9. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców w zakresie, w jakim wykazuje spełnienie warunków.

**ROZDZIAŁ 11. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania platformazakupowa.pl pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan) **do dnia 20.11.2024 r. do godz. 08:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, wskazane w Rozdziale 15 SWZ.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za  pośrednictwem platformazakupowa.pl , Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na  dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz  oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w  postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty **poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę”** i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. **Otwarcie ofert** nastąpi w dniu **20.11.2024 r. o godz. 08:30** za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem:<https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan>
8. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
13. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
14. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**ROZDZIAŁ 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 19.12.2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie pisemnej zgody na przedłużenie tego terminu o  wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na więcej niż jedną część przedmiotu zamówienia. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną część zamówienia.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do  niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
4. Ofertę, w tym wszelkie dokumenty i oświadczenia sporządza się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są  składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. **Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.

**ROZDZIAŁ 14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 9 maja 2014  
   o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 168)* za  wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien wyliczyć cenę w oparciu o *Formularze cenowe* odpowiednio dla każdej części*,* który stanowią **Załącznik i nr 3A-3H.**
3. Ocenie w kryterium nr 1 - Cena brutto oferty – 60% podlega **łączna** **cena ofertowa brutto**, podana w  formularzu oferty.
4. Sposób obliczenia ceny:
5. W każdym wierszu Formularza cenowego, Wykonawca podaje cenę jednostkową netto oraz stawkę podatku VAT.
6. Następnie należy wyliczyć wartość netto poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto razy ilość sztuk.
7. Wykonawca wylicza wartość brutto poprzez wymnożenie wartości netto i stawki podatku VAT.
8. Wartości netto i brutto należy zsumować i podać w ostatnim wierszu tabeli w pozycji „Suma”
9. Ostateczne wartości z pozycji „Suma” należy przenieść do Formularza oferty w miejsce „Oferowana cena zamówienia” dla danej części.
10. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej  
    z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia. Przedmiot zamówienia obejmuje jego dostawę i transport, a także wniesienie i montaż.
11. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą: dopuszcza się rozliczenie tylko w złotych polskich (PLN).
13. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
14. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 361).
15. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego czy wybór jego oferty będzie prowadził do  powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

**ROZDZIAŁ 15. WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ**

1. Oferta oraz załączniki do niej, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany złożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Formularz oferty – załącznik nr 2**  *Formularz oferty składa się w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub  w  postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
|  | **Formularz cenowy dla części nr 1 – załącznik nr 3A**  **Formularz cenowy dla części nr 2 – załącznik nr 3B**  **Formularz cenowy dla części nr 3 – załącznik nr 3C**  **Formularz cenowy dla części nr 4 – załącznik nr 3D**  **Formularz cenowy dla części nr 5 – załącznik nr 3E**  **Formularz cenowy dla części nr 6 – załącznik nr 3F**  **Formularz cenowy dla części nr 7 – załącznik nr 3G**  **Formularz cenowy dla części nr 8 – załącznik nr 3H**  *Formularz cenowy składa się w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub  w  postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 3. | **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o  Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie  jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je  uzyskać za  pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w  formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. |
| 4. | ***Jeżeli dotyczy:***   1. **Pełnomocnictwo** **upoważniające do złożenia oferty** (umocowanie do reprezentowania wykonawcy) - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny wykonawcy. 2. **Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,   *Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*  *Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.* |
| 5. | **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania** **– załącznik nr 4**  *Dokument składa się w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*  *W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z  Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. .* |
| **PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE** | |
| 1. | **Część nr 1**  W celu potwierdzenia parametrów technicznych, należy do oferty dołączyć następujące przedmiotowe środki dowodowe dla wymienionych niżej pozycji opisanych w Załączniku nr 3A – Formularz cenowy dla części nr 1:   1. **Certyfikat na materiał tapicerki - Ścieralność: ≥150 000 cykli Martindalea; – poz. 4 lub dokument równoważny** 2. **Norma niepalności mebli tapicerowanych zgodny z EN 1021-1, EN 1021-2– poz. 4 lub równoważny**   *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwany dalej „upoważnionym podmiotem”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.* |
| 2. | **Część nr 2**  W celu potwierdzenia parametrów technicznych, należy do oferty dołączyć następujący przedmiotowy środek dowodowy dla wymienionej niżej pozycji opisanej w Załączniku nr 3B– Formularz cenowy dla części nr 2:  **Atest higieniczny E1 na płytę melaminowaną– poz. 1 i 2 lub dokument równoważny**  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwany dalej „upoważnionym podmiotem”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.* |
| 3. | **Część nr 3**  W celu potwierdzenia parametrów technicznych, należy do oferty dołączyć następujący przedmiotowy środek dowodowy dla wymienionej niżej pozycji opisanej w Załączniku nr 3C – Formularz cenowy dla części nr 3:  **a). Atest higieniczny E1 na płytę obustronnie laminowaną – poz. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9,**  **10, 11 lub dokument równoważny**  **b). Certyfikat zgodny z normą EN 527-1, EN 527-2 – poz. 1, 4 lub równoważny**  **c). Dokument ECOVADIS dotyczący recyklingu zgodny z EN ISO 14021 TYP II– poz. 1, 4 lub równoważne**  **d). Atest higieniczności na cały mebel lub daną linię meblową ( nie dopuszcza się atestów na same składowe mebla) – poz. 1,4, 6 lub równoważny**  **e). Dokument potwierdzający spełnienie Rozporządzenia MPiPS z 1 grudnia 1998 (Dz.U. Nr 148, poz.973) – poz. 1,4, lub równoważny**  **f). Certyfikat bezpieczeństwa zgodny z EN 14073-2 poz. 6 lub równoważny**  **g). Norma certyfikat trudno zapalności mebli tapicerowanych zgodny z EN 1021-1, EN 1021-2– poz. 8 lub równoważny**  **h). Certyfikat na materiał tapicerki - Ścieralność: ≥100 000 cykli Martindalea; – poz. 8 lub dokument równoważny**  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwany dalej „upoważnionym podmiotem”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.* |
| 4. | **Część nr 6**  W celu potwierdzenia parametrów technicznych, należy do oferty dołączyć następujący przedmiotowy środek dowodowy dla wymienionej niżej pozycji opisanej w Załączniku nr 3F – Formularz cenowy dla części nr 6:  **Atest higieniczny E1 na płytę melaminowaną– poz. 1 i 2 lub dokument równoważny**  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwany dalej „upoważnionym podmiotem”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.* |
| 5. | **Część nr 8**  W celu potwierdzenia parametrów technicznych, należy do oferty dołączyć następujący przedmiotowy środek dowodowy dla wymienionej niżej pozycji opisanej w Załączniku nr 3H– Formularz cenowy dla części nr 8:  **a). Atest higieniczny E1 na płytę obustronnie laminowaną- poz. 1 lub dokument równoważny**  **b). Certyfikat bezpieczeństwa zgodny z EN 14073 - poz. 1 lub równoważny**  **c). Atest higieniczności na cały mebel lub daną linię meblową ( nie dopuszcza się atestów na same składowe mebla) - poz. 1 lub równoważny**  **d). Certyfikat na materiał tapicerki - Ścieralność: 30 000- 40 000 cykli Martindalea; – poz. 2 lub dokument równoważny**  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwany dalej „upoważnionym podmiotem”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*  *W przypadku gdy przedmiotowy środek dowodowy został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.* |

1. Zgodnie z treścią art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Powyższego nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w  wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia**.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji – załącznik nr 5** – oświadczenie o  aktualności informacji zawartych w oświadczeniach składanych na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, złożonymi razem z ofertą, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.  *Dokument przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*  *W przypadku gdy dokument został sporządzony jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.* |

1. Podmiotowe środki dowodowe w zakresie podstaw do wykluczenia składa:
2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
3. podmiot udostępniający zasoby, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby

**ROZDZIAŁ 16. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

**INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

**OPIS SPOSOBU ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a  wykonawcą, z  uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan>
3. Zamawiający dopuszcza komunikację elektroniczną, za wyjątkiem złożenia oferty i dokumentów, o  których mowa w Rozdziale 15 SWZ przy użyciu poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: [agnieszka.polak@up.poznan.pl](mailto:agnieszka.polak@up.poznan.pl) Zaleca się jednak, aby  komunikacja odbywała się  za  pośrednictwem Platformy Przetargowej, a nie przy użyciu poczty elektronicznej.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w  sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla  dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o  udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
   6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
   7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się  z  treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w  szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz  innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz  minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z  formatów:
    1. .zip
    2. .7Z
13. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
16. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.
17. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
18. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze  skompresowanych plików.
19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich  podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co  równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
21. Oferta oraz wszelkie dokumenty i oświadczenia składane elektronicznie muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W  procesie składania oferty na platformie, podpis elektroniczny Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
22. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
23. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
24. **Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli  wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż  zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.**
25. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do:  złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to  maksymalnie 500 MB.
2. **Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym do złożenia oferty przez wykonawcę, jest Platforma dostępna pod adresem** [**https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan**](https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan)
3. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, wyszczególnionymi w  Rozdziale 15 SWZ za pośrednictwem Platformy.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**ROZDZIAŁ 17. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr:** | **Nazwa kryterium** | **Waga** | **Maksymalna liczba punktów** |
| 1. | Cena brutto oferty (C) | 60% | 60 |
| 2. | Skrócenie terminu realizacji (T) | 40% | 40 |

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.
2. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 pkt.
3. Wartości punktowe poszczególnych kryteriów będą wyliczane następująco:
4. **Kryterium nr 1 – Cena (C ) 60%–** punkty zostaną przyznanezgodnie z poniższym wzorem:

**C min**

**C = x 60 pkt**

**C oferty**

gdzie:

C min – oferta z najniższą ceną w zbiorze ważnych ofert

C oferty – cena oferty rozpatrywanej

C – liczba punktów za kryterium - Cena

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny ofertowej. Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę łączna cena brutto podana w  Formularzu oferty.

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wykonawcy w kryterium „cena” wynosi 60  pkt.

1. **Kryterium nr 2 – Skrócenie terminu realizacji (T)– 40%**

Maksymalny termin realizacji nie może być dłuższy niż 4 tygodni, licząc od daty zawarcia umowy. Wykonawca może w ramach kryterium zadeklarować skrócenie tego terminu.

Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Skrócenie terminu realizacji” wg następujących zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin realizacji** | **Liczba punktów** |
| do 4 tygodni | 0 pkt |
| do 3 tygodni | 20 pkt |
| do 2 tygodni | 40 pkt |

Zamawiający przyzna punkty na podstawie zadeklarowanego terminu realizacji podanego w  Formularzu Oferty – załącznik nr 2.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w Formularzu Oferty oferowanego terminu realizacji, Zamawiający nie  przyzna punktów w ramach kryterium, tj. uzna, że Wykonawca deklaruje najdłuższy dopuszczalny termin realizacji (do 4 tygodni).

Zaoferowanie terminu dłuższego niż 4 tygodni będzie traktowane jako niezgodność oferty z treścią SWZ i będzie skutkowało odrzuceniem oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Maksymalnie w tym kryterium Wykonawca może uzyskać 40 punktów.

1. Wykonawcy zostanie przydzielona łączna ilość punktów za sumę wszystkich kryteriów (1+2). Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów będzie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Punkty będą wyliczane z  dokładnością do  dwóch miejsc po przecinku.

**ROZDZIAŁ 18. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ 19. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli  są  już  znane.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych, jeżeli  są  już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z  odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**ROZDZIAŁ 20. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo  miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i  prawne.
5. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt a) powyżej, na  stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od  zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i  oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art.  577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o  wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
9. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
10. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze  złożonej przez Wykonawcę oferty.

**ROZDZIAŁ 21. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach wskazanych w art. 255 lub 256 ustawy Pzp.
2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o  wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub  obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i  prawne.
4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w powyższym punkcie, na  stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**ROZDZIAŁ 22. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w  uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w  wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, określone w Dziale IX ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ 23. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest  Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 38/42 60-627 Poznań;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała, adres e-mail: [tomasz.napierala@up.poznan.pl](mailto:tomasz.napierala@up.poznan.pl) tel. 61 848-7799;
3. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 okres obowiązywania umowy;
6. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z  postępowaniem posiadają:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych *(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)*
* 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 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)*
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO

1. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:

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

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**ROZDZIAŁ 24. ZAŁĄCZNIKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Projektowane postanowienia umowy |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty |
| Załącznik nr 3A | Formularz cenowy – dla części nr 1 |
| Załącznik nr 3B | Formularz cenowy – dla części nr 2 |
| Załącznik nr 3C | Formularz cenowy – dla części nr 3 |
| Załącznik nr 3D | Formularz cenowy – dla części nr 4 |
| Załącznik nr 3E | Formularz cenowy – dla części nr 5 |
| Załącznik nr 3F | Formularz cenowy – dla części nr 6 |
| Załącznik nr 3G | Formularz cenowy – dla części nr 7 |
| Załącznik nr 3H | Formularz cenowy – dla części nr 8 |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie o aktualności informacji |