**ZAMAWIAJĄCY**

**UNIWERSYTET MEDYCZNY W BIAŁYMSTOKU**

**ul. Jana Kilińskiego 1, 15 – 089 Białystok**

**NIP: 542 - 021 - 17 – 17, REGON: 000288604**

[**www.umb.edu.pl**](http://www.umb.edu.pl)

**Kontakt: Dział Zamówień Publicznych**

tel. 85 748 56 25, 85 748 57 39, 85 748 56 26, 85 748 56 27, 85 748 56 40,

85 748 55 39

***e-mail: zampubl@umb.edu.pl***

**Białystok, dn. 17.07.2020 r.**

**Nr sprawy: AZP.25.1.49.2020**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**DLA ZAMÓWIENIA O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ RÓWNOWARTOŚĆ 214 000 EURO**

**KATEGORIA – DOSTAWY**

**Postępowanie o zamówienie publiczne jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) –   
zwaną dalej „ustawą Pzp”**

Przetarg nieograniczony: **Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na siedem części.**

***Zatwierdzam***

*Kanclerz UMB*

*mgr Konrad Raczkowski*

**.................................**

*Niniejsza SIWZ zawiera 45 stron + Załączniki nr 2, 3, 4, 5 i 12*

**Część I Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający: UNIWERSYTET MEDYCZNY w Białymstoku, 15-089 Białystok, ul. Jana Kilińskiego 1, **www.umb.edu.pl,** e-mail: [zampubl@umb.edu.pl](mailto:zampubl@umb.edu.pl), tel. 85 748-54-00.
2. Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony podstawa prawna art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych z podziałem na 7 części, przy czym pod pojęciem oferty częściowej należy rozumieć jedną lub siedem części, wyszczególnione w Opisie Przedmiotu Zamówienia w ilości i parametrachokreślonych przez Zamawiającego.Zamawiający będzie rozpatrywał każdą ofertę częściową oddzielnie. Oferty na niepełne części zostaną odrzucone jako niekompletne. Każda część wskazana w SIWZ stanowi odrębną część i będzie podlegała odrębnej procedurze przetargowej związanej z wyborem oferty najkorzystniejszej. Części wskazane w niniejszej SIWZ nie podlegają podziałowi. Odrębnej części zamówienia nie stanowi pozycja wyodrębniona w danej części.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją w ramach zamówienia na dostawy.

**Część II Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części j/n:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Przedmiot zamówienia i miejsce dostawy** |
|  | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **wyposażenia meblowego do:**   1. DZIAŁU SPRAW STUDENCKICH UMB 2. ZAKŁADU FIZJOLOGII UMB 3. ZAKŁADU CHEMII ORGANICZNEJ UMB 4. ZAKŁADU FARMAKODYNAMIKI UMB 5. ZAKŁADU MEDYCYNY RODZINNEJ UMB 6. SEKCJI DS. ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UCZELNIĄ |
|  | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **szaf ubraniowych metalowych** do pomieszczeń **Centrum Dydaktyki Stomatologicznej UMB.** |
|  | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **mebli biurowych do Biura Karier UMB** |
|  | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **mebli biurowych do Zakładu Genetyki Klinicznej UMB** |
|  | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **zabudowy meblowej dwóch kuchni** do **Domu Studenta nr 2 UMB** |
|  | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **tapczanów studenckich** do **Domu Studenta nr 2 UMB** |
|  | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **krzeseł** do **Collegium Novum UMB (Blok M)** |

**Szczegółowe wymagania stawiane Wykonawcom**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Wymagania** |
| **1 ÷ 4** | Szczegółowe wymagania stawiane Wykonawcom zawarte są w załącznikach nr 3 do siwz **„Opis wymagań ogólnych”**. |
| **5 ÷ 7** | Szczegółowe wymagania stawiane Wykonawcom zawarte są w załącznikach nr 2 poszczególnych części w tabeli **„Wymagania ogólne”**. |

Wymagania techniczno-eksploatacyjne, jakościowe i funkcjonalne, specyfikę asortymentową, ilość i rozmieszczenie wyposażenia w pomieszczeniach zawiera załącznik nr 2, opis wymagań ogólnych związanych z wykonaniem zamówienia zawiera załącznik nr 3, oceniane warunki gwarancji zawiera załącznik nr 4, Formularze Cenowe stanowią załącznik nr 5 do każdej części, poglądowe rozmieszczenie mebli do pokoju Kierownika w Zakładzie Genetyki Klinicznej UMB zawiera załącznik Nr 12.

Załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.

1. **Symbol Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Część przetargu** | | **Symbol Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)** |
| 1 |  | 39113000-7 Różne siedziska i krzesła |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2 | | 39141300-5 Szafy |
| 3 | | 39130000-2 Meble biurowe |
| 4 | | 39130000-2 Meble biurowe 39113000-7 Różne siedziska i krzesła |
| 5 | | 39141000-2 Meble i wyposażenie kuchni 39113000-7 Różne siedziska i krzesła |
| 6 | | 39143110-0 Łóżka i kanapy oraz specjalne meble tapicerowane |
| 7 | | 39113000-7 Różne siedziska i krzesła |

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje również: pełną i bezwarunkową gwarancję oraz serwis gwarancyjny,** w tym wszelkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi,   
   tj. koszty dojazdu, koszty załatwiania wszelkich formalności celnych związanych   
   z importem części zamiennych, przesyłek kurierskich, koszty robocizny, materiałów etc.
2. Przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy, kompletny, po instalacji i uruchomieniu do użycia zgodnie z jego przeznaczeniem, bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji.
3. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiekolwiek: znak towarowy, patent czy pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkt lub usługę – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno-eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż te, podane pod pojęciem typu (podstawa prawna: art. 29 ust. 3 ustawy Pzp).
4. Zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że w przypadku gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajduje się odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych,   
   o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, również w sytuacji gdy odniesieniu takiemu nie towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
5. W przypadku złożenia oferty, w której zostanie zaoferowany przedmiot zamówienia   
   o parametrach równoważnych - Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że oferta jest równoważna z opisem przedmiotu zamówienia (wg załącznika nr 9 do SIWZ).Wykonawcapowinien wskazać (podać) dokumenty potwierdzające równoważność rozwiązań. Zamawiający korzystając ewentualnie z opinii rzeczoznawców dokona oceny zaproponowanych rozwiązań, w szczególności poprzez porównanie parametrów określonych przez Wykonawcę w oświadczeniu dotyczącym równoważności ofert   
   z istotnymi parametrami przedmiotu zamówienia. W przypadku wątpliwości obowiązek udowodnienia równoważności złożonej oferty spoczywa na Wykonawcy.

**Część III Termin (okres) wykonania zamówienia, adres i miejsce dostawy przedmiotu zamówienia**

* + - 1. Termin (okres) realizacji zamówienia:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Termin (okres) realizacji zamówienia od daty zawarcia umowy** |
| 1 | **35 dni** |
| 2 | **42 dni** |
| 3 | **35 dni** |
| 4 | **35 dni** |
| 5 | **od 14.09 do 23.09.2020** |
| 6 | **do 25.09.2020** |
| 7 | **od 07.09 do 16.09.2020** |

* + - 1. Adres i miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Adres i miejsce dostawy przedmiotu zamówienia** |
|  | 1. ul. J. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Pałac Branickich, parter |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2c, 15-222 Białystok, Collegium Universum blok D, parter |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2a, 15-222 Białystok, Collegium Primum, I piętro |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2c, 15-222 Białystok, Collegium Universum blok D, piętro III, pokój nr 319 |
| 1. ul. Mieszka I 4b, 15-054 Białystok, pokój nr 9 |
| 1. ul. J. Kilińskiego 1 (prawe skrzydło Pałacu Branickich), pok. 112, piętro II |
|  | ul. M. Skłodowskiej Curie 24a, 15-276 Białystok, Centrum Dydaktyki Stomatologicznej |
|  | ul. J. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Pałac Branickich (prawe skrzydło), piętro II |
|  | ul. Waszyngtona 13, 15-269 Białystok, Collegium Pathologicum piętro III |
|  | ul. Waszyngtona 23, 15-304 Białystok, piętro IV i V |
|  | ul. Waszyngtona 23, 15-304 Białystok, piętro 0, IV i V |
|  | ul. Waszyngtona 15a, 15-269 Białystok, sale wykładowe i seminaryjne |

**Część IV Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia**

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

**- nie podlegają wykluczeniu** w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 ustawy. Zamawiający nie przewiduje możliwości wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

**- spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

**1.1.** kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie określa warunku,

**1.2.** sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie określa warunku,

**1.3.** zdolności technicznej lub zawodowej– Zamawiający nie określa warunku.

**Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w wymaganych w SIWZ dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnił.**

**Część V Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. **W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału   
   w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:**
2. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU –   
   wg załącznika nr 6 do SIWZ;
3. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału   
   w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następującychoświadczeń lub dokumentów*:***
4. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA – wg załącznika   
   nr 7 do SIWZ;
5. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp; wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11 do SIWZ) – w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. I pkt 1) i w ust. II pkt 1).
7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału   
   w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. II pkt 1).
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
9. **WYKORZYSTANIE POTENCJAŁU PODMIOTU TRZECIEGO**

1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (załącznik nr 8 do SIWZ)

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

**VII. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:**

**1) dotyczy części 1**

1. Aktualne materiały informacyjne dotyczące - foteli biurowych.

* Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówdanego wyposażenia, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego wyposażenia, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy).

**2) dotyczy części 2**

1. Certyfikat uprawniający do oznaczania wyrobu znakiem bezpieczeństwa potwierdzający spełnianie norm.
2. Atest higieniczny.
3. Aktualne materiały informacyjne dotyczące parametrów techniczno-eksploatacyjnych, jakościowych i funkcjonalnych szaf ubraniowych metalowych.

* Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówsprzętu, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego sprzętu, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy).

**3) dotyczy części 3**

1. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość prowadnic na min. 50 tys. cykli.
2. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość zawiasów na min. 80 tys. cykli otwarcie – zamknięcie.
3. Atesty higieniczne na: płytę meblową i obrzeże potwierdzające klasę higieniczności E1.

**4) dotyczy części 4**

1. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość prowadnic na min. 50 tys. cykli.
2. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość zawiasów na min. 80 tys. cykli otwarcie – zamknięcie.

c) Aktualne materiały informacyjne dotyczące: Foteli biurowych i konferencyjnych.

* Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówdanego wyposażenia, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego wyposażenia, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy).

W przypadku rozwiązań równoważnych wskazać (podać dokumenty tj. atesty polskie   
i europejskie, certyfikaty art. potwierdzające równoważność proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań w trybie art. 29 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dołączając wykaz w/w dokumentów z podaniem nazwy podmiotu wydającego przedmiotowy dokument – (**tylko w przypadku składania oferty równoważnej z opisem przedmiotu zamówienia).**

**Część VI Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń i dokumentów,   
a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się   
z Wykonawcami**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 Dziennik Ustaw – 70 – poz. 1020 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej   
   w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną   
   (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:

***- w sprawach merytorycznych:***

***1. Sławomir Kieczka, tel. 85* *748 57 47- w zakresie części nr 1 ÷ 4;***

***2. Rafał Zawadzki, tel. 85 748 58 54 - w zakresie części nr 5 ÷ 7;***

***- w sprawach formalno-prawnych: Walentyna Horoszewska, tel. 85 748 56 27.***

**Część VII Wymagania dotyczące wadium**

W przedmiotowym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

**Część VIII Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | Numer Załącznika |
| 1. **OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY** | |
| 1. Wypełniony Formularz ofertowy | Załącznik nr 1 |
| 1. Wymagania techniczno-eksploatacyjne, jakościowe  i funkcjonalne, szczegółowa specyfika asortymentowa | Załączniki nr 2 |
| 1. Wypełnioną Tabelę oceny okresu gwarancji | Załączniki nr 4 |
| 1. Wypełniony Formularz cenowy | Załączniki nr 5 |
| 1. Oświadczenie DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU | Załącznik nr 6 |
| 1. Oświadczenie DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA  Z POSTĘPOWANIA | Załącznik nr 7 |
| 1. Opcjonalnie: zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – *jeżeli dotyczy* | Załącznik nr 8 |
| 1. Opcjonalnie: oświadczenie o ofercie równoważnej z opisem przedmiotu zamówienia – *jeżeli dotyczy* | Załącznik nr 9 |
| 1. Opcjonalnie: wykaz części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i nazwy firm podwykonawców – *jeżeli dotyczy* | Załącznik nr 13 |
| 1. Opcjonalnie: pełnomocnictwo   *Jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się  o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie) – zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.* | |
| |  | | --- | | 1. **DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT**   (czynność Wykonawcy winna być dokonana w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp) | | |
| |  | | --- | | **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp –** wzór stanowi załącznik nr 11 do SIWZ | | |
| 1. **DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO** | |
| **1.** Certyfikaty lub atesty, materiały informacyjne, deklaracje zgodności, inne …- zgodnie  z Załącznikiem nr 3 do SIWZ:  **1) dotyczy części 1**   1. Aktualne materiały informacyjne dotyczące - foteli biurowych.  * Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówdanego wyposażenia, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego wyposażenia, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.   Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy).  **2) dotyczy części 2**   1. Certyfikat uprawniający do oznaczania wyrobu znakiem bezpieczeństwa potwierdzający spełnianie norm. 2. Atest higieniczny. 3. Aktualne materiały informacyjne dotyczące parametrów techniczno-eksploatacyjnych, jakościowych i funkcjonalnych szaf ubraniowych metalowych.  * Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówsprzętu, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego sprzętu, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.   Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy).  **3) dotyczy części 3**   1. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość prowadnic na min. 50 tys. cykli. 2. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość zawiasów na min. 80 tys. cykli otwarcie – zamknięcie. 3. Atesty higieniczne na: płytę meblową i obrzeże potwierdzające klasę higieniczności E1.   **4) dotyczy części 4**   1. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość prowadnic na min. 50 tys. cykli. 2. Certyfikat lub atest potwierdzający wytrzymałość zawiasów na min. 80 tys. cykli otwarcie – zamknięcie.   c) Aktualne materiały informacyjne dotyczące: Foteli biurowych i konferencyjnych.   * Zamawiający nie wymaga potwierdzenia w folderach/katalogach i/lub innych materiałach informacyjnych wszystkich parametrówdanego wyposażenia, które są wymagane w opisie przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwości co do prawdziwości parametrów zaoferowanego wyposażenia, może wystąpić do Wykonawcy z prośbą o wyjaśnienia lub dostarczenie dodatkowych materiałów informacyjnych potwierdzających parametry wymagane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.   Wskazane jest oznaczenie załączonych dokumentów informacyjnych w celu właściwej identyfikacji przez Zamawiającego (wskazana tabela wraz z numerem dokumentu i informacją, jakiego wyposażenia dotyczy). | |

**Ocena spełnienia warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia odbywa się dwuetapowo**

1. **ETAP SKŁADANIA OFERT:**

W celu wstępnego wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa następujące dokumenty:

**-** oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU – wg załącznika nr 6 do SIWZ;

**-** oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA – wg załącznika nr 7 do SIWZ;

W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenia (wg załącznika Nr 11 do SIWZ) o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (art. 24 ust. 11 ustawy).

**Stosując art. 24aa ustawy Pzp, 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.**

1. **ETAP PO DOKONANIU ANALIZY WSTĘPNEJ OCENY OFERT:**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału   
w postępowaniu, jak w części VIII SIWZ, pkt III tabeli - DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa   
powyżej, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

3. Dokumenty należy złożyć w języku polskim (o ile Załącznik Nr 3 do SIWZ nie stanowi inaczej). Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz   
z tłumaczeniem na język polski.

4. Dokumenty lub oświadczenia należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność   
z oryginałem przez Wykonawcę.

6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**7. Ogólne warunki składnia ofert przez podmioty występujące wspólnie (konsorcja/spółki cywilne):**

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (podmioty te występujące wspólnie zwane są dalej konsorcjami).

2) W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie   
z art. 23 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

3) Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub w formie aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii.

4) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.

5) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

8. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum formularz oferty podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). Na pierwszej stronie należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

9. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).

10. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

12. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, samodzielnie lub wspólnie   
z innymi Wykonawcami. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

1. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną, czytelną i trwałą techniką, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta zestawiona w sposób trwale połączony.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Nie dopuszcza się jakichkolwiek poprawek, skreśleń w treści oferty wraz   
   z załącznikami, bez jednoczesnego podpisania się przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy przy naniesionych poprawkach, skreśleniach, itp.
4. Kopertę oznakowaną nazwą i adresem Wykonawcy należy zaadresować: Uniwersytet Medycznyw Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok ***„AZP.25.1.49.2020 - Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem   
   i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części. Część … Nie otwierać przed dniem 30.07.2020 r., przed godz. 11.15".***
5. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym: Uniwersytet Medyczny   
   w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok ***„AZP.25.1.49.2020 - Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części. Część … Nie otwierać przed dniem 30.07.2020 r., godz. 11.15".***
6. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert ma prawo zastrzec w ofercie, że wskazane przez niego informacje, stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane. Zastrzeżenie nie może dotyczyć informacji zawartych w art. 86 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp. Wykonawca ma obowiązek wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Utajnienie informacji nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zostanie uznane za bezskuteczne i w konsekwencji powyższego Zamawiający **dokona ich odtajnienia.**

**VIII.1. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ.
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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku   
   o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku   
   o wyjaśnienie treści SIWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [**www.umb.edu.pl**](http://www.umb.edu.pl)
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ.
7. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej [**www.umb.edu.pl**](http://www.umb.edu.pl)
8. W przypadku, gdy w wyniku zmiany treści SIWZ dojdzie do zmiany treści ogłoszenia   
   o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia   
   o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadomi Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej [**www.umb.edu.pl**](http://www.umb.edu.pl)

**VIII.2. MODYFIKACJA I WYCOFYWANIE OFERTY**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert lub wycofać ofertę.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak przy składaniu ofert z dopiskiem „ZAMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się   
   z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian), z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożoną ofertą, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

**Część IX Termin związania ofertą**

1. **Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może samodzielnie przedłużyć termin związania ofertą lub na wniosek Zamawiającego, przy czym Zamawiający na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się tylko raz do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Część X Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej UMB, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok (lewe skrzydło Pałacu Branickich, parter), do dnia 30.07.2020 r. do godziny 11.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.07.2020 r. o godz. 11.15** w siedzibie Zamawiającego (lewe skrzydło Pałacu Branickich, I piętro, sala konferencyjna 229).
3. Sesja otwarcia ofert jest jawna. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych   
   w ofertach.
4. Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
6. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
7. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
8. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**Część XI Opis sposobu obliczenia ceny**

1. **Cena musi być podana w PLN (Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych).**
2. Obowiązkiem składającego ofertę jest podać cenę ofertową, zgodnie z zasadami uznanymi w rachunkowości.Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 r., poz. 106).
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia FORMULARZA OFERTOWEGO **(załącznik nr 1 do SIWZ).**
4. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w FORMULARZU CENOWYM **(załącznik nr 5 do SIWZ).**
5. Wykonawca określi ceny w PLN na wszystkie elementy zamówienia wymienione   
   w FORMULARZU CENOWYM, który po wypełnieniu przez Wykonawcę według następujących zasad:

**-** wszystkie pozycje muszą zawierać ceny jednostkowe,

**-** wszystkie wartości określone w FORMULARZU CENOWYM muszą być liczone   
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

**-** ceny jednostkowe każdej pozycji FORMULARZA CENOWEGO muszą obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, stanowić będzie załącznik do oferty, a w przypadku uzyskania zamówienia załącznik Nr 1 do umowy.

1. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w FORMULARZU CENOWYM spowoduje odrzucenie oferty.
2. Podana przez Wykonawcę **cena ofertowa** musi uwzględniać wszelkie koszty, tj.: cenę towaru, podatek VAT, opłaty celne, koszty opakowania, transportu, wniesienia, rozładowania, montażu, instalacji, podłączenia do istniejących instalacji i/lub koszty modyfikacji instalacji niezbędnych do podłączenia, koszty uruchomienia, dostawy instrukcji stanowiskowej wraz z jej wdrożeniem, ubezpieczenia, koszty związane ze świadczeniem pełnego serwisu gwarancyjnego (koszty dojazdu, koszty przeglądów gwarancyjnych   
   w każdym roku trwania gwarancji, koszty załatwiania wszelkich formalności celnych związanych z importem części zamiennych, koszty przesyłek kurierskich, koszty robocizny, materiałów etc.) oraz ewentualne koszty usługi agencji celnej.
3. **Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom**. Wartości składowe ceny powinny zawierać   
   w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

**Część XII Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów   
i sposobu oceny ofert**

* 1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
* **cena – 60%,**
* **okres gwarancji – 40%.**
  1. Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.
  2. **Ilość punktów PC,** jaką otrzyma rozpatrywana i oceniana oferta w kryterium „cena”, zostanie wyznaczona według wzoru:

**PC = (CN / CR ) x 60**

gdzie :

CN – najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,

CR – cena oferty rozpatrywanej,

*60 – maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta wg kryterium cena 60%.*

* 1. **Ilość punktów PG**, jaką otrzyma rozpatrywana i oceniana oferta w kryterium „okres gwarancji ” zostanie przyznana w następujący sposób:

**kryterium WARUNKI GWARANCJI (PG):**

PG of.

PG = ----------- x 40

PG max.

gdzie:

PG of. – termin gwarancji w ofercie badanej,

PG max. – najdłuższy termin gwarancji możliwy do zaoferowania

*40 - maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium - 40%*

**UWAGA:** Podstawą oceny ofertyw kryterium "warunki gwarancji" będzie wypełniony załącznik Nr 4 do SIWZ. W kryterium warunki gwarancji (PG), wartości PG of. obliczona będzie na podstawie danych podanych przez Wykonawcę w tabeli oferowanych warunków gwarancji (wg zał. nr 4 do SIWZ).

5) **Jako oferta najkorzystniejsza** dla danej części wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów P obliczoną według wzoru:

**P = PC + PG.**

**W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług   
w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

**Część XIII Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa zostanie zawarta z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy.

**Część XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

W niniejszym postępowaniu nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Część XV Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę   
w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Postanowienia istotne dla Zamawiającego określa wzór umowy stanowiący integralną część SIWZ **(Załącznik nr 10 do SIWZ wraz z drukami protokołów odbioru**). Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym wzorem umowy. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

**Część XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną i ogłaszaną przez Prezesa Urzędu na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

4.1) określenia warunków udziału w postępowaniu;

4.2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

4.3) odrzucenia oferty odwołującego;

4.4) opisu przedmiotu zamówienia;

4.5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
5. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany   
   w ustawie dla tej czynności.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 10 i 11 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
11. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,   
    a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego
13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego zgodnie   
    z zasadami określonymi w art. 185 ustawy Pzp.
14. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**CZĘŚĆ XVII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYCH Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny   
  w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 542-021-17-17, REGON 000288604, reprezentowany przez Rektora;
* kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: *iod@umb.edu.pl*;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO   
  w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub też przez okres dłuższy w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***\* 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.*

**Część XVIII Załączniki do SIWZ**

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią załączniki:

1. Formularz ofertowy **– Załącznik Nr 1,**
2. Wymagania techniczno-eksploatacyjne, jakościowe i funkcjonalne, specyfikę asortymentową, ilość i rozmieszczenie wyposażenia w pomieszczeniach – **Załączniki Nr 2,**
3. Opis wymagań ogólnych związanych z wykonaniem zamówienia **– Załączniki Nr 3,**
4. Tabela oceny okresu gwarancji **–** **Załączniki nr 4**,
5. Formularz cenowy **– Załączniki Nr 5,**
6. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu **– Załącznik Nr 6**,
7. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania **–** **Załącznik Nr 7,**
8. Zobowiązanie innych podmiotów **– Załącznik nr 8,**
9. Oświadczenie o ofercie równoważnej z opisem przedmiotu zamówienia **– Załącznik Nr 9,**
10. Wzór umowy (wraz z drukami protokołów odbioru do części 1, 2, 3 i 4) **–** **Załącznik Nr 10,**
11. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności Wykonawcy **– Załącznik Nr 11**,
12. Poglądowe rozmieszczenie mebli do pokoju Kierownika w Zakładzie Genetyki Klinicznej UMB **– Załącznik Nr 12**,
13. Podwykonawcy, którym powierza się wykonanie zamówienie – **Załącznik nr 13.**

**Kanclerz UMB**

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

**mgr Konrad Raczkowski**

***Załącznik nr 1 do SIWZ***

dn...........................................

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

*Nazwa (firma) albo imię i nazwisko,*

*siedziba albo miejsce zamieszkania*

*i adres Wykonawcy*

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Do**

**UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

**W BIAŁYMSTOKU**

**ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na dostawę wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części,** zgodnie z wymogami określonymi   
w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oferujemy wykonanie zamówienia, za cenę:

* **Część 1 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 1, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 2 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 2, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 3 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 3, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 4 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 4, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 5 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 5, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 6 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: .................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 6, stanowiącym integralną część niniejszej oferty,**

* **Część 7 za cenę:**

**brutto: ......................... zł;**

**słownie: ................................................................................................................. zł;**

**zgodnie z FORMULARZEM CENOWYM (załącznikiem nr 5) dla części 7, stanowiącym integralną część niniejszej oferty.**

***Podana przez nas cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.***

1. Dostawę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia zrealizujemy w terminie odpowiednio:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Termin (okres) realizacji zamówienia od daty zawarcia umowy** |
| 1 | **35 dni** |
| 2 | **42 dni** |
| 3 | **35 dni** |
| 4 | **35 dni** |
| 5 | **od 14.09 do 23.09.2020** |
| 6 | **do 25.09.2020** |
| 7 | **od 07.09 do 16.09.2020** |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wzorem umowy, przyjmujemy warunki w nich zawarte i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany   
   w SIWZ.
3. Zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do jego zrealizowania   
   w ramach ceny ofertowej.
4. Akceptujemy warunki płatności zawarte w § 4 wzoru umowy – Załącznik nr 10 do SIWZ.
5. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, dostarczymy, wniesiemy, rozładujemy przedmiot zamówienia a także zmontujemy, zainstalujemy, uruchomimy, zainstalujemy odpowiednie oprogramowanie, podłączymy do wszystkich wymaganych instalacji, dostarczymy i wdrożymy instrukcję stanowiskową, zapewnimy gwarancję   
   i serwis, w ramach ceny ofertowej.
6. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, poniesiemy wszelkie koszty związane z podłączeniem elementów wyposażenia do istniejących instalacji i/lub koszty modyfikacji tych instalacji, a także koszty ewentualnych robót budowlanych, związanych   
   z dostosowaniem np. stropu lub ścian w pomieszczeniu, w którym zostanie zainstalowane urządzenie.
7. Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia jest dopuszczony do obrotu na terytorium RP, posiada wszelkie wymagane przez przepisy prawa świadectwa, atesty, deklaracje, certyfikaty, itp. oraz spełnia wszelkie wymagane przez przepisy prawa wymogi w zakresie norm bezpieczeństwa obsługi, stateczności i wytrzymałości konstrukcji oraz, że dokumenty te dostarczymy na każde żądanie Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane Wykonawcy oraz postanowienia umowy, zostały przez nas zaakceptowane bez żadnych zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Akceptujemy formę przekazania informacji o wyniku niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty e-mail oraz przyjmujemy do wiadomości, że potwierdzeniem odbioru tej informacji będzie dowód wysłania informacji pocztą elektroniczną.
10. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 k.k.).
11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.2)
12. Oferta została złożona na ......... stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych   
    od nr ........... do nr ............
13. Nasz numer REGON ..................................., NIP: ...................................

Województwo: ................................Tel.: ....................... Fax.: ............................

Adres internetowy: .............................. Strona internetowa: ...................................

Osoba upoważniona do koordynowania dostaw z Zamawiającym w przypadku

udzielenia nam zamówienia to: .................................... nr tel. ....................

Osoba uprawniona do podpisania umowy:

Imię: ………………………...., Nazwisko: ……………..………..

Stanowisko: …………………....................................................

**Numer rachunku bankowego Wykonawcy, na który powinny zostać przelane środki za realizację zamówienia:**

**……………………………………………………………….……………………………………**

1. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:\*
2. .........................................................................................................................
3. .........................................................................................................................
4. .........................................................................................................................
5. .........................................................................................................................
6. Zgodnie z art. 8 ust. 3 Prawa zamówień publicznych, Wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty, składające się na ofertę, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania:.....................................................................................………
7. Inne informacje Wykonawcy:................................................................................................

………………………………………

*podpisy i pieczątki uprawnionego(-ych)*

*przedstawiciela(-li) Wykonawcy*

***Uwaga:***

*\*) Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.*

1) 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).

2) 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).

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Zamawiający:**

UNIWERSYTET MEDYCZNY

W BIAŁYMSTOKU

ul. Jana Kilińskiego 1

15-089 Białystok

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **dostawa wraz   
z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części**, prowadzonego przez **Uniwersytet Medyczny w Białymstoku***,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w      …………..…………………………………………….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

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

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w………………………………………………………...……….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………………….

. …………………………………….., w następującym zakresie: …………………………………………

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**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.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

**Zamawiający:**

UNIWERSYTET MEDYCZNY

W BIAŁYMSTOKU

ul. Jana Kilińskiego 1

15-089 Białystok

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **dostawa wraz   
z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części,** prowadzonego przez **Uniwersytet Medyczny w Białymstoku***,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

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

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

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

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, 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 podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

*[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,   
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: ……………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**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.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

***Załącznik nr 8 do SIWZ***

……………………………………….

*( nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba*

*albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy )*

……………………………

(miejscowość i data)

|  |
| --- |
| **ZOBOWIĄZANIE**  do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia: |

Ja ………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko)*

reprezentując ………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa podmiotu, na którego zasobach będzie polegał Wykonawca)*

w przypadku wygrania przetargu i zawarcia umowy na

……………………………………………………………………………………………………..........

*(nazwa postępowania)*

zobowiązuję się do oddania do dyspozycji………………………………………………………….

*(nazwa firmy Wykonawcy)*

niezbędnych zasobów w postaci

……………………………………………………………………………………………………………………..  
na potrzeby wykonania ww. zamówienia.

Wskazane zasoby będą wykorzystane w następujący sposób:…………………………………

*……………………………………………………*

*podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot,*

*na którego zasobach będzie polegał Wykonawca*

***Załącznik nr 9 do SIWZ***

*------------------------------------------------- ------------------------*

*Nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziba miejscowość i data*

*albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że złożona przez nas oferta jest równoważna z opisem przedmiotu zamówienia w następującym zakresie:

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

*(nazwa wyposażenia i opis parametrów równoważnych)*

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

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

*(podpisy i pieczątki uprawnionego (-ych)*

*przedstawiciela (-li) firmy Wykonawcy)*

**Uwaga 1:**

**W przypadku rozwiązań równoważnych wskazać (podać) dokumenty tj. specyfikację produktu w języku polskim, atesty polskie i europejskie, certyfikaty, normy, itp. potwierdzające równoważność proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań w trybie art. 29 ust. 3 oraz art. 30 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dołączając wykaz w/w dokumentów z podaniem nazwy podmiotu wydającego przedmiotowy dokument.**

**Uwaga 2:**

**Powyższe oświadczenie należy wypełnić i dołączyć do oferty tylko w przypadku złożenia oferty równoważnej.**

**Załącznik nr 10 do SIWZ**

**UMOWA SPRZEDAŻY NR AZP.25.1.49.2020**

zawarta w dniu ...................................... r. pomiędzy:

...................................................................................., NIP ..........................

reprezentowaną/ym przez: .........................................................

zwaną/ym dalej **"Sprzedającym",**

a

**Uniwersytetem Medycznym w Białymstoku (UMB),   
ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok**

**NIP 542-021-17-17,**

reprezentowanym przez:

**mgr. Konrada Raczkowskiego – Kanclerza,**

zwanym dalej **"Kupującym".**

Sprzedający został wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego   
w dniu ..................... przeprowadzonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 7 części:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Przedmiot zamówienia i miejsce dostawy** |
| **1.** | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **wyposażenia meblowego do:**   1. DZIAŁU SPRAW STUDENCKICH UMB 2. ZAKŁADU FIZJOLOGII UMB 3. ZAKŁADU CHEMII ORGANICZNEJ UMB 4. ZAKŁADU FARMAKODYNAMIKI UMB 5. ZAKŁADU MEDYCYNY RODZINNEJ UMB 6. SEKCJI DS. ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UCZELNIĄ |
| **2.** | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **szaf ubraniowych metalowych** do pomieszczeń **Centrum Dydaktyki Stomatologicznej UMB.** |
| **3.** | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **mebli biurowych do Biura Karier UMB** |
| **4.** | Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **mebli biurowych do Zakładu Genetyki Klinicznej UMB** |
| **5.** | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **zabudowy meblowej dwóch kuchni** do **Domu Studenta nr 2 UMB** |
| **6.** | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **tapczanów studenckich** do **Domu Studenta nr 2 UMB** |
| **7.** | Dostawa wraz z rozładunkiem, wniesieniem, montażem oraz dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **krzeseł** do **Collegium Novum UMB (Blok M)** |

zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.

1. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Termin (okres) realizacji zamówienia od daty zawarcia umowy** |
| 1 | **35 dni** |
| 2 | **42 dni** |
| 3 | **35 dni** |
| 4 | **35 dni** |
| 5 | **od 14.09 do 23.09.2020** |
| 6 | **do 25.09.2020** |
| 7 | **od 07.09 do 16.09.2020** |

1. Szczegółową specyfikację przedmiotu umowy określa Załącznik nr 1 do umowy, oferta Wykonawcy (Sprzedającego) z dnia …………………. i specyfikacja istotnych warunków zamówienia, stanowiące integralną część umowy.
2. Kupujący zastrzega, aby jakość przedmiotu umowy była zgodna z wymaganiami oraz jego oznaczenie zgodne z obowiązującymi przepisami, zaś Sprzedający zobowiązuje się taki przedmiot zamówienia dostarczyć.
3. Sprzedający oświadcza, że zaoferowany przedmiot zamówienia jest dopuszczony do obrotu na terytorium RP, posiada wszelkie wymagane przez przepisy prawa świadectwa, atesty, deklaracje, certyfikaty, itp. oraz spełnia wszelkie wymagane przez przepisy prawa wymogi w zakresie norm bezpieczeństwa obsługi, stateczności i wytrzymałości konstrukcji oraz, że dokumenty te dostarczymy na każde żądanie Kupującego.
4. Sprzedający ma obowiązek dostarczenia wraz z przedmiotem umowy następujących dokumentów:

**Część 1:**

1. Instrukcję stanowiskową / instrukcje obsługi dostarczanego wyposażenia.
2. Dokumenty (atest lub oświadczenie producenta) potwierdzające odporność na ścieranie tapicerki (według specyfikacji asortymentowej - jeśli dotyczy).

**UWAGA:** Bezwzględnym warunkiem podpisania protokołu odbioru wyposażenia meblowego jest dostarczenie wszystkich kompletnych w/w dokumentów wraz z dostawą przedmiotu zamówienia.

**Część 2:**

* + - 1. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia (po podpisaniu umowy z Zamawiającym): Wykonawca dokona szczegółowych uzgodnień z Bezpośrednim Użytkownikiem w zakresie wyboru kolorystyki oraz lokalizacji (ustawienia) szaf ubraniowych. Po dokonanych ustaleniach zostanie podpisany z Wykonawcą protokół uzgodnieniowy zaakceptowany przez Bezpośredniego Użytkownika i pracownika Działu Zaopatrzenia Zamawiającego.
      2. Wraz z dostawą Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi / instrukcję stanowiskową dostarczanego wyposażenia.

**Część 4:**

1. Instrukcję stanowiskową / instrukcję obsługi dostarczanego wyposażenia.
2. Instrukcję czyszczenia i konserwacji dostarczonych mebli.
3. Atesty higieniczne na: płytę meblową i obrzeże potwierdzające klasę higieniczności E1.

**UWAGA:** Bezwzględnym warunkiem podpisania protokołu odbioru wyposażenia meblowego i drobnego jest dostarczenie wszystkich kompletnych w/w dokumentów wraz z dostawą przedmiotu zamówienia.

**Część 5:**

1. karty gwarancyjne elementów wyposażenia,
2. atesty higieniczne zastosowanych materiałów,
3. certyfikat CE/deklaracja zgodności z polskimi normami.

**Część 6:**

a) karty gwarancyjne elementów wyposażenia,

b) certyfikat CE/deklaracja zgodności z polskimi normami,

c) atest (lub oświadczenie producenta) potwierdzający ścieralność tapicerki,

d) atest (lub oświadczenie producenta) potwierdzający wytrzymałość (obciążenie) tapczana,

e) atest higieniczny na zastosowaną farbę proszkową,

f) atest higieniczny na płytę meblową potwierdzający klasę higieniczności E1.

8. Sprzedający oświadcza, że wszystkie oferowane meble i wyposażenie są nowe, rok produkcji 2020, nieuszkodzone, niebędące uprzednio przedmiotem ekspozycji i wystaw, wykonane profesjonalnie, z zachowaniem wysokiej jakości, estetyki i trwałości wykonania, dostarczone kompletne i w całości, po zamontowaniu gotowe do pracy zgodnie z przeznaczeniem bez żadnych dodatkowych zakupów inwestycyjnych. Wszystkie użyte materiały do wykonania mebli muszą być dopuszczone do obrotu na terytorium RP, posiadać wszelkie wymagane przez przepisy prawa aktualne świadectwa, certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności itp. oraz spełniać wszelkie wymagane przez przepisy prawa wymogi w zakresie norm bezpieczeństwa użytkowania.

Sprzedający zobowiązuje się przedstawić na każde żądanie Kupującego wszystkie w/w dokumenty.

9. Sprzedający zobowiązany jest do zabezpieczenia miejsc, w których prowadzony będzie montaż, instalacja i uruchomienie sprzętu. Sprzedający zobowiązany jest do pozostawienia miejsc, w których będą prowadzone prace montażowe i instalacyjne   
w stanie gotowym (wszelkie prace wykończeniowo malarskie wykona na własny koszt   
i we własnym zakresie). Kosztynapraw ewentualnych zniszczeń i uszkodzeń mienia Kupującego, powstałych w trakcie realizacji zamówienia ponosi Sprzedający.

10. Do Wykonawcy należy uprzątnięcie (zabranie ze sobą) opakowań i innych materiałów (palet, kartonów, folii itp. po dostarczonym wyposażeniu) z pomieszczeń do których dostarczono wyposażenie oraz z pomieszczeń, w których znajdują się powyższe opakowania i materiały Wykonawcy. W/w pomieszczenia Wykonawca zobowiązany jest posprzątać i pozostawić czyste. Zamontowane wyposażenie meblowe musi być gotowe do użytkowania, pozbawione śladów montażu i prac stolarskich związanych z wierceniem, cięciem płyt meblowych itp. Meble: zarysowane przy cięciu płyt, o wyszczerbionych krawędziach (obrzeżach), uszkodzone, brudne, zatłuszczone, zakurzone lub na powierzchni których znajdują się resztki kleju, itp. oraz o wymiarach innych niż ustalone z Zamawiającym - nie będą przyjęte, podlegają natychmiastowej wymianie i będą uważane przez Zamawiającego jako meble niegotowe do użytkowania (co skutkuje niemożliwością podpisania protokołu odbioru).

11. Sprzedający ponosi wszelkie koszty związane z podłączeniem elementów wyposażenia do istniejących instalacji i/lub koszty modyfikacji tych instalacji, a także koszty ewentualnych robót budowlanych, związanych z dostosowaniem np. stropu lub ścian   
w pomieszczeniu, w którym zostanie zainstalowane urządzenie.

12. Na etapie realizacji zamówienia, w celu koordynacji prac realizowanych przez podmioty trzecie – inne dostawy lub roboty – Sprzedający dostosuje swoje działania do działań innych wykonawców.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy wymieniony zostanie umieszczony w miejscu przeznaczenia   
   w siedzibie Użytkownika, tj.:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część przetargu** | **Adres i miejsce dostawy przedmiotu zamówienia** |
| **1.** | 1. ul. J. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Pałac Branickich, parter |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2c, 15-222 Białystok, Collegium Universum blok D, parter |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2a, 15-222 Białystok, Collegium Primum, I piętro |
| 1. ul. A. Mickiewicza 2c, 15-222 Białystok, Collegium Universum blok D, piętro III, pokój nr 319 |
| 1. ul. Mieszka I 4b, 15-054 Białystok, pokój nr 9 |
| 1. ul. J. Kilińskiego 1 (prawe skrzydło Pałacu Branickich), pok. 112, piętro II |
| **2.** | ul. M. Skłodowskiej Curie 24a, 15-276 Białystok, Centrum Dydaktyki Stomatologicznej |
| **3.** | ul. J. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, Pałac Branickich (prawe skrzydło), piętro II |
| **4.** | ul. Waszyngtona 13, 15-269 Białystok, Collegium Pathologicum piętro III |
| **5.** | ul. Waszyngtona 23, 15-304 Białystok, piętro IV i V |
| **6.** | ul. Waszyngtona 23, 15-304 Białystok, piętro 0, IV i V |
| **7.** | ul. Waszyngtona 15a, 15-269 Białystok, sale wykładowe i seminaryjne |

1. Z chwilą przyjęcia przedmiotu umowy przez końcowego Użytkownika, na Kupującego przechodzi ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy.

**§ 3**

1. Wartość umowy wyrażona w PLN jest stała i wynosi:

brutto: ......................... zł;

słownie: ........................................................................................................... zł.

2. Ustalona wartość przedmiotu umowy określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją dostawy, tj. cenę towaru, podatek VAT, opłaty celne, koszty opakowania, transportu, wniesienia, rozładowania, montażu, instalacji, podłączenia do istniejących instalacji i/lub koszty modyfikacji instalacji niezbędnych do podłączenia, koszty uruchomienia, dostawy instrukcji stanowiskowej wraz z jej wdrożeniem, ubezpieczenia, koszty związane ze świadczeniem pełnego serwisu gwarancyjnego (koszty dojazdu, koszty przeglądów gwarancyjnych w każdym roku trwania gwarancji, koszty załatwiania wszelkich formalności celnych związanych z importem części zamiennych, koszty przesyłek kurierskich, koszty robocizny, materiałów etc.) oraz ewentualne koszty usługi agencji celnej.

**§ 4**

1. Kupujący dokona zapłaty za przedmiot umowy w następujący sposób:

**- dotyczy części nr 1** - **w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionych faktur VAT**. Podstawą do wystawienia faktur VAT jest podpisany **bezusterkowy zbiorczy protokół odbioru po dostarczeniu wszystkich przedmiotów zamówienia (pozycje: A do F)**. Wykonawca wystawi faktury częściowe na poszczególne pozycje (od A do F ) z formularza cenowego. Ważność protokołu odbioru potwierdzają łącznie podpisy:

* Sprzedającego lub przedstawiciela Sprzedającego,
* Bezpośredniego Użytkownika lub osoby upoważnionej,
* Osoby odpowiedzialnej (lub upoważnionej) za realizację przedmiotu zamówienia z Działu Zaopatrzenia UMB.

**- dotyczy części nr: 2, 3, 4, 5, 6, 7 -** w terminie **do 30 dni** **od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur** **VAT**. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany bezusterkowy protokół odbioru, po kompleksowej realizacji przedmiotu zamówienia w danej części. Ważność protokołu odbioru potwierdzają łącznie podpisy trzech osób:

* Sprzedającego lub przedstawiciela Sprzedającego,
* Bezpośredniego Użytkownika lub osoby upoważnionej,
* Osoby odpowiedzialnej (lub upoważnionej) za realizację przedmiotu zamówienia z Działu Zaopatrzenia UMB.

2. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Sprzedającego:

………………………………………………………………………

1. Za dokonanie płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Kupującego.
2. Sprzedający niniejszym oświadcza, iż:
3. na dzień zawarcia przedmiotowej umowy nie jest⃰ /jest⃰ zarejestrowany na potrzeby podatku od towarów i usług jako „podatnik VAT czynny”,
4. wskazany w umowie rachunek bankowy jest⃰ / nie jest⃰ zgłoszony w organie podatkowym oraz uwidoczniony w "Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, zarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT", a prowadzonym przez Szefa Krajowej Informacji Skarbowej - zwanej dalej "białą księgą", co Sprzedający potwierdza w formie wydruku z wykazu podatników VAT z „białej księgi”. Wydruk stanowi załącznik do niniejszej umowy⃰.
5. W przypadku zmiany statusu z dotychczasowego na inny Sprzedający, zobowiązuje się do poinformowania o powyższym na piśmie Kupującego, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany.
6. W przypadku zmiany wskazanego w umowie rachunku bankowego, Sprzedający jest obowiązany poinformować Kupującego o powyższym, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany na piśmie. Zmiana umowy w tym przedmiocie wymaga aneksu do umowy.
7. Strony umowy zastrzegają, iż w przypadku zmiany rachunku bankowego przez Sprzedającego, do czasu uwidocznienia nowego rachunku bankowego w "białej księdze", termin płatności określony w umowie ulega przesunięciu do dnia uwidocznienia nowego rachunku bankowego w "białej księdze" i zawiadomienia o powyższym Kupujący, bez możliwości naliczania odsetek za opóźnienie, czy też kierowania innych roszczeń w stosunku do Kupującego.

⃰***niepotrzebne skreślić***

**§ 5**

* 1. Sprzedający zapewni montaż, instalację i uruchomienie zakupionego przedmiotu zamówienia przez serwis.
  2. Kupujący jest zobowiązany do nie rozpakowywania przedmiotu zamówienia do czasu przybycia przedstawiciela serwisu Sprzedającego.
  3. Sprzedający przeprowadzi wdrożenie instrukcji stanowiskowej przy udziale personelu Użytkownika, w terminie ustalonym przez Strony.

**§ 6**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia przez Kupującego odbędzie się na podstawie protokołu odbioru, po uprzednim zbadaniu sprawności technicznej przedmiotu umowy przez Kupującego w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji na przedmiot umowy na okres …… miesięcy licząc od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru.
3. Wszystkie koszty związane z wykonywaniem gwarancji, w tym koszty części zamiennych oraz praca i dojazd zespołu serwisowego w okresie gwarancyjnym obciążają Wykonawcę. Gwarancją nie są objęte uszkodzenia i wady wynikłe na skutek: eksploatacji przedmiotu zamówienia przez Użytkownika niezgodnej z przeznaczeniem, niestosowania się do instrukcji obsługi, mechanicznego uszkodzenia powstałego z winy Użytkownika lub osoby trzeciej i wywołanych nimi wad, samowolnych napraw lub przeróbek oraz uszkodzenia spowodowane zdarzeniami losowymi, np. pożar, powódź, zalanie.
4. Dostępność części zamiennych wyposażenia przez okres min. 8 lat od początku okresu gwarancji.
5. Czas rozpoczęcia naprawy przedmiotu zamówienia przez serwis gwarancyjny - maksimum w ciągu 3 dni od potwierdzonego zgłoszenia usterki (faksem lub e-mailem).
6. Termin usunięcia wad i uszkodzeń przedmiotu zamówienia - maksimum 3 dni liczone od dnia przystąpienia do naprawy.

**§ 7**

1. Serwis gwarancyjny będzie prowadzony przez:

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

2. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu zamówienia jest:

- ze strony Sprzedającego ............................................................

- ze strony Kupującego: .............................................................

**§ 8**

1. Sprzedający udziela Kupującemu rękojmi i gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.
2. Okres gwarancji i okres rękojmi na sprzęt rozpoczyna się od daty protokołu odbioru i kończą się :

* okres gwarancji – zgodnie z terminami określonymi w § 6 ust. 2 niniejszej umowy,
* okres rękojmi – w terminie 24 miesięcy od daty protokołu odbioru.

1. Korzystanie z uprawnień z tytułu rękojmi nastąpi na zasadach określonych   
   w Kodeksie cywilnym, art. 556 – art. 576.
2. Sprzedający nie może odmówić usunięcia wad w okresie gwarancji bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
3. Roszczenia z tytułu gwarancji mogą być dochodzone także po upływie terminu gwarancji, jeżeli Kupujący zgłosił Sprzedającemu istnienie wady w okresie gwarancji.
4. Nieusunięcie przez Sprzedającego we wskazanym przez Kupującego terminie wad zgłoszonych w okresie gwarancji, w terminach określonych w §6 ust. 5-7, daje Kupującemu prawo powierzenia ich usunięcia osobom trzecim na koszt i ryzyko Sprzedającego, co nie wymaga odrębnej zgody Sprzedającego.

**§ 9**

1. Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną:
2. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Sprzedający w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot umowy;
3. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia za przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki;
4. za zwłokę w usunięciu wad zgłoszonych w ramach rękojmi lub udzielonej gwarancji   
   w wysokości 0,1% wynagrodzenia za przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
5. Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Sprzedającego z przyczyn zawinionych przez Kupującego w wysokości 10% wynagrodzenia za przedmiot umowy z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Kupujący może także, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć   
   w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku niedostarczenia przedmiotu zamówienia w terminie przekraczającym o 3 dni wyznaczony w § 1 ust. 2 termin wykonania przedmiotu umowy, Kupujący może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu wykonania umowy. W przypadku, gdy Kupujący skorzysta z tego uprawnienia Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną za odstąpienie od umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia za przedmiot umowy.
8. Należność z tytułu kar umownych Kupujący może potrącić z wynagrodzenia Sprzedającego.
9. Strony z zastrzeżeniem ust. 3 mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 10**

Koszty finansowej obsługi umowy w banku Sprzedającego pokrywa Sprzedający, zaś w banku reprezentującym Kupującego - Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy jest możliwa w sytuacji, gdy:
3. konieczność zmiany wynika z okoliczności, których nie dało się przewidzieć   
   w dacie zawarcia umowy,
4. zmieniły się przepisy, których regulacje wpływają na prawa i obowiązki Stron,
5. zmiana jest korzystna dla Kupującego,
6. w przypadku zmiany terminu wykonania robót budowlanych w siedzibie Użytkownika, przewiduje się konieczność przesunięcia terminu wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Kupującego. Kupujący powiadomi Sprzedającego o nowym terminie przed upływem pierwotnego terminu przewidzianego na dostawę i montaż przedmiotu umowy.
7. wynika z aktualizacji rozwiązań techniczno-eksploatacyjnych, jakościowych   
   i funkcjonalnych (z uwagi na postęp technologiczny) zamawianego wyposażenia, przy zachowaniu ceny, terminu dostaw, gwarancji przedmiotu umowy oraz pozostałych warunków określonych umową.
8. Dopuszcza się możliwość zmiany podmiotów wskazanych w § 7 ust. 1 i 2 umowy. Zmiana taka wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i nie stanowi zmiany umowy. Jednakże w przypadku zmiany serwisu gwarancyjnego, serwis każdorazowo musi spełniać wymogi dla serwisu określone w SIWZ.

**§ 12**

**Dotyczy osób fizycznych, będących stroną umowy**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny   
   w Białymstoku z siedzibą ul. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, reprezentowany przez Rektora,
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, email: [iod@umb.edu.pl](mailto:iod@umb.edu.pl),
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
4. Dane osobowe będą ujawnione wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora Danych,
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione innym podmiotom na podstawie umowy powierzenia oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od momentu zakończenia umowy,
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych,
8. posiada Pani/Pan prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, gdy uzasadnione jest, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 17, 18 i 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez Administratora Danych niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy.

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Kupujący upoważnia Sprzedającego do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Kupujący, w zakresie   
   i celu niezbędnym do realizacji umowy.
2. Sprzedający zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących   
   u Kupującego dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Sprzedający zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją umowy, wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.
4. Sprzedający zobowiązany jest do zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno   
   w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją umowy.
5. Kupujący ma prawo do kontroli przetwarzania danych osobowych w związku   
   z wykonywaniem niniejszej umowy.
6. Sprzedający ponosi pełną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych osobowych,   
   w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

**§ 13**

1. Kupujący może rozwiązać umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) zmiana umowy została dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1–1b, 1d i 1e ustawy   
z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;

2) Sprzedający w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych;

3) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że państwo polskie uchybiło zobowiązaniom, które ciążą na nim na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE i dyrektywy 2014/25/UE, z uwagi na to, że Kupujący udzielił zamówienia z naruszeniem przepisów prawa Unii Europejskiej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Sprzedający może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 14**

Zakazuje się dokonywania przelewu wierzytelności przysługującej Sprzedającemu   
w tytułu wynagrodzenia za realizację przedmiotowej umowy.

**§ 15**

W przypadku roszczeń związanych z niniejszą umową spory będą rozstrzygane przez sądy powszechne, właściwe dla siedziby Kupującego, zgodnie z obowiązującym prawem polskim.

**§ 16**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy   
z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Sprzedającego i jeden dla Kupującego.

**Sprzedający: Kupujący:**

**……………………………..**

**mgr Konrad Raczkowski**

**Kanclerz UMB**

UNIWERSYTET MEDYCZNY Białystok, dn. …………….…..

w Białymstoku

15- 089 Białystok, ul. Jana Kilińskiego 1

## WZÓR

## ZBIORCZY PROTOKÓŁ ODBIORU

**Nazwa przedmiotu zamówienia**: DOSTAWA WRAZ Z TRANSPORTEM, ROZŁADUNKIEM,

WNIESIENIEM, ZAMONTOWANIEM, DOSTARCZENIEM

INSTRUKCJI STANOWISKOWEJ I JEJ WDROŻENIEM,

SERWISOWANIEM I GWARANCJĄ **WYPOSAŻENIA MEBLOWEGO**.

**Numer umowy:** ……………………………………………………………………………………

**Wykonawca:** …………………………………………..…………………………………………...

**Zamawiający:** Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089, Białystok.

**Miejsce dostawy**:

1. DZIAŁ SPRAW STUDENCKICH UMB
2. ZAKŁAD FIZJOLOGII UMB
3. ZAKŁAD CHEMII ORGANICZNEJ UMB
4. ZAKŁAD FARMAKODYNAMIKI UMB
5. ZAKŁAD MEDYCYNY RODZINNEJ UMB
6. SEKCJA DS. ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UCZELNIĄ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i numer**  **pomieszczenia** | **Nazwa wyposażenia** | **Symbol** | **Ilość szt./ kpl** | **Uwagi, Typ/Model, Producent, Numer fabryczny. (Jeśli dotyczy).** |
|  | **DZIAŁ SPRAW STUDENCKICH UMB** | | | | |
|  | Pałac Branickich, Parter | Fotel biurowy obrotowy | F1 | 1 |  |
|  | **ZAKŁAD FIZJOLOGII UMB** | | | | |
|  | Ul. A. Mickiewicza 2c, 15-222 Białystok, Colle-gium Universum blok D, Parter, | Fotel biurowy obrotowy | F1 | 3 |  |
|  | **ZAKŁAD CHEMII ORGANICZNEJ UMB** | | | | |
|  | Collegium Primum, I piętro | Fotel biurowy obrotowy | F3 | 1 |  |
|  | Fotel biurowy obrotowy | F4 | 1 |  |
|  | Fotel biurowy obrotowy | F5 | 2 |  |
|  | Fotel biurowy obrotowy | F6 | 2 |  |
|  | **ZAKŁAD FARMAKODYNAMIKI UMB** | | | | |
|  | Piętro III, pokój nr 319 | Fotel biurowy ergonomiczny | F7E | 1 |  |
|  | **ZAKŁAD MEDYCYNY RODZINNEJ UMB** | | | | |
|  | Pokój nr 9 | Fotel biurowy obrotowy | F8 | 2 |  |
|  |  | | | | |
|  | Piętro II, pokój 112  Pałac Branickich (prawe skrzydło) | Fotel biurowy obrotowy | F9 | 1 |  |

1. Strony stwierdzają, że przedmiot zamówienia:

* **dostarczono i zainstalowano w dniu:** ...................................
* **pracuje prawidłowo.**
* **nie stwierdzono braków ilościowych i jakościowych**.

1. Instrukcja stanowiskowa dostarczona (wraz z jej wdrożeniem w zakresie użytkowania wyposażenia).
2. **Warunki gwarancji:**
3. **24 miesiące:**

* **poz. C.2. Fotel biurowy obrotowy (symbol - F4).**
* **poz. C.3. Fotel biurowy obrotowy (symbol - F5).**
* **poz. E.1. Fotel biurowy obrotowy (symbol - F8).**
* **poz. F.1. Fotel biurowy obrotowy (symbol - F9).**

1. **Na pozostałe wyposażenie meblowe** ….................. . Okres gwarancji i okres rękojmi rozpoczynają się od daty protokołu odbioru.
2. Czas rozpoczęcia naprawy przedmiotu zamówienia przez serwis gwarancyjny - **maksimum 5 dni roboczych** od potwierdzonego zgłoszenia usterki (faksem lub e-mailem).
3. Termin usunięcia wad i uszkodzeń przedmiotu zamówienia - **maksimum 5 dni** **roboczych** liczonych od dnia przystąpienia do naprawy.
4. Wykonawca gwarantuje dostępność części zamiennych przez okres 8 lat od początku okresu gwarancji.
5. **Wraz z dostawą Wykonawca dostarczył**:
   1. Instrukcję stanowiskową / instrukcje obsługi dostarczanego wyposażenia.
   2. Dokumenty (**atest lub oświadczenie producenta**) potwierdzające odporność na ścieranie tapicerki (według specyfikacji asortymentowej - jeśli dotyczy).
6. **Miejsce i data podpisania protokołu odbioru:** Białystok, dnia ………........................

**Wykonawca przedmiotu zamówienia:** ........................................................................

Podpis i pieczątka **WYKONAWCY** (lub przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający:**

**A** ............................................................................ **B** .................................................................

Pieczątka i podpis Użytkownika (**DZIAŁ SPRAW STUDENCKICH**)  Pieczątka i podpis (**ZAKŁAD FIZJOLOGII)**

**C** ............................................................................ **D** ..................................................................

Pieczątka i podpis (**ZAKŁAD CHEMII ORGANICZNEJ)** Pieczątka i podpis (**ZAKŁAD FARMAKODYNAMIKI)**

**E** ............................................................................. **F** …...........................................................................

Pieczątka i podpis (**ZAKŁAD MEDYCYNY RODZINNEJ)**  Pieczątka i podpis **(Sekcja ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Uczelnią)**

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

Podpis **osoby odpowiedzialnej**  (lub upoważnionej)

**z DZIAŁU ZAOPATRZENIA UMB**

UNIWERSYTET MEDYCZNY Białystok, dn. …………….…..

w Białymstoku

15- 089 Białystok, ul. Jana Kilińskiego 1

## WZÓR

## PROTOKÓŁ ODBIORU

**Nazwa przedmiotu zamówienia**: DOSTAWA WRAZ Z TRANSPORTEM, ROZŁADUNKIEM, WNIESIENIEM, ZAMONTOWANIEM,DOSTARCZENIEM INSTRUKCJI STANOWISKOWEJ I JEJ WDROŻENIEM, SERWISOWANIEM I GWARANCJĄ **SZAF UBRANIOWYCH METALOWYCH** DO DZIAŁU ADMINISTRACYJNO- GOSPODARCZEGO I USŁUG UMB

**Numer umowy:** …………………………………………………………………………………………..

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………...

**Zamawiający:** Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089, Białystok.

**Miejsce dostawy**: Centrum Dydaktyki Stomatologicznej UMB

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce i numer pomieszczenia** | **Nazwa wyposażenia** | **Symbol** | **Ilość**  **szt. / kpl** | **Uwagi.**  **Typ/Model/Producent/Numer fabryczny (Jeśli dotyczy).** |
|  | Poziom (-1) piwnica | Szafa ubraniowa metalowa | SZU1 | 15 |  |

1. Strony stwierdzają, że przedmiot zamówienia:

* **dostarczono i zainstalowano w dniu:** ...................................
* **nie stwierdzono braków ilościowych i jakościowych**.

1. Instrukcja stanowiskowa dostarczona (wraz z jej wdrożeniem w zakresie użytkowania wyposażenia).
2. **Warunki gwarancji: ………………………………** Okres gwarancji i okres rękojmi rozpoczynają się od daty protokołu odbioru.
3. Dostępność części zamiennych przez okres **min. 8 lat od początku okresu gwarancji.**
4. Czas rozpoczęcia naprawy przez serwis gwarancyjny - **maksimum w ciągu 3 dni** od potwierdzonego zgłoszenia usterki (faksem lub e-mailem).
5. Termin usunięcia wad i uszkodzeń - **maksimum 3 dni** liczonych od dnia przystąpienia do naprawy.
6. **Wraz z dostawą Wykonawca dostarczył** instrukcję obsługi.
7. **Miejsce i data podpisania protokołu odbioru:** Białystok, dnia ………………....................

**Wykonawca przedmiotu zamówienia:** ......................................................................

Podpis i pieczątka **WYKONAWCY** (lub przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający:** .......................................................... .........................................................

Podpis **BEZPOŚREDNIEGO UŻYTKOWNIKA** Podpis **BEZPOŚREDNIEGO UŻYTKOWNIKA**

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

Podpis **osoby odpowiedzialnej**  (lub upoważnionej)

**z DZIAŁU ZAOPATRZENIA UMB**

Uniwersytet Medyczny Białystok, dn. …………….…..

w Białymstoku

15- 089 Białystok,

ul. Jana Kilińskiego 1

## WZÓR

## PROTOKÓŁ ODBIORU

**Nazwa przedmiotu zamówienia**: Dostawa wraz z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją **mebli biurowych**

**Numer zamówienia:** ……………………………………………………………………………………

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………

**Zamawiający:** Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, ul. J. Kilińskiego 1, 15-089, Białystok.

**Miejsce dostawy**: **Biuro Karier UMB**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miejsce i numer pomieszczenia** | **Nazwa wyposażenia** | **Symbol** | **Ilość**  **szt. / kpl** | **Uwagi.**  **Typ/Model/Producent/** |
|  | Piętro II,  pokój nr 311,  prawe skrzydło Pałacu Branickich | Biurko | B1 | 1 |  |
|  | Dostawka do biurka | DB1 | 1 |  |
|  | Stół biurowy | ST1 | 1 |  |
|  | Szafa garderobiana | SZG1 | 1 |  |
|  | Regał aktowy | REG1 | 1 |  |
|  | Szafka aktowa | SZA1 | 1 |  |
|  | Szafka pod drukarkę | SZD1 | 1 |  |
|  | Szafka aktowa | SZA2 | 2 |  |
|  | Szafka socjalna | SZS1 | 1 |  |

* + - 1. Strony stwierdzają, że przedmiot zamówienia:
* **dostarczono i zainstalowano w dniu:** .................................
* **pracuje prawidłowo.**
* **nie stwierdzono braków ilościowych i jakościowych**.
  + - 1. Instrukcja stanowiskowa dostarczona (wraz z jej wdrożeniem w zakresie użytkowania wyposażenia).
      2. **Okres gwarancji: ...................................................** Okres gwarancji i okres rękojmi rozpoczynają się od daty podpisania protokołu odbioru.
      3. Dostępność części zamiennych **wyposażenia meblowego** przez okres **min. 8 lat od początku okresu gwarancji.**
      4. Czas rozpoczęcia naprawy wyposażenia meblowego przez serwis gwarancyjny - **maksimum 5 dni roboczych** od potwierdzonego zgłoszenia usterki (faksem lub e-mailem).
      5. Termin usunięcia wad i uszkodzeń wyposażenia meblowego - **maksimum 5 dni** **roboczych** liczone od dnia przystąpienia do naprawy.
      6. **Wraz z dostawą Wykonawca dostarczył**:

a) Instrukcję stanowiskową / instrukcję obsługi dostarczanego wyposażenia.

1. **Miejsce i data podpisania protokołu odbioru:** Białystok, dnia ………………..........

**Wykonawca przedmiotu zamówienia:**  ......................................................................

Podpis i pieczątka **WYKONAWCY** (lub przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający:** .......................................................... ............................................................

Podpis  **UŻYTKOWNIKA** (lub osoby upoważnionej) Podpis **UŻYTKOWNIKA** (lub osoby upoważnionej)

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

Podpis **osoby odpowiedzialnej**  (lub upoważnionej)

**z DZIAŁU ZAOPATRZENIA UMB**

UNIWERSYTET MEDYCZNY Białystok, dn. …………….…..

w Białymstoku

15- 089 Białystok, ul. Jana Kilińskiego 1

## WZÓR

## PROTOKÓŁ ODBIORU

**Nazwa przedmiotu zamówienia**: DOSTAWA WRAZ Z TRANSPORTEM, ROZŁADUNKIEM,

WNIESIENIEM, ZAMONTOWANIEM, DOSTARCZENIEM

INSTRUKCJI STANOWISKOWEJ I JEJ WDROŻENIEM,

SERWISOWANIEM I GWARANCJĄ **WYPOSAŻENIA MEBLOWEGO**.

**Numer umowy:** …………………………………………………………………………………………..

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………...

**Zamawiający:** Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089, Białystok.

**Miejsce dostawy**: ZAKŁAD GENETYKI KLINICZNEJ UMB

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wyposażenia** | **Symbol** | **Ilość szt./ kpl** | **Uwagi, Typ/Model, Producent, Numer fabryczny. (Jeśli dotyczy).** |
|  | Fotel biurowy obrotowy | F1 | 1 |  |
|  | Fotel biurowy obrotowy | F2 | 1 |  |
|  | Biurko | B1 | 1 |  |
|  | Fotel konferencyjny | FK1 | 2 |  |
|  | Stolik okolicznościowy | ST1 | 1 |  |
|  | Szafa aktowa | SZA1 | 2 |  |
|  | Szafa garderobiana | SZG1 | 1 |  |
|  | Szafka aktowa | SZA2 | 1 |  |
|  | Szafka wisząca | SZW1 | 1 |  |

1. Strony stwierdzają, że przedmiot zamówienia:

* **dostarczono i zainstalowano w dniu/dniach:** ...................................
* **pracuje prawidłowo.**
* **nie stwierdzono braków ilościowych i jakościowych**.

1. Instrukcja stanowiskowa dostarczona (wraz z jej wdrożeniem w zakresie użytkowania wyposażenia).
2. **Warunki gwarancji:**
3. **36 miesięcy:**

* **poz. II.1. Fotel biurowy obrotowy (symbol – F1).**
* **poz. II.2. Fotel biurowy obrotowy (symbol – F2).**
* **poz. II.4. Fotel konferencyjny (symbol – FK1).**
* **poz. II.5.**  Stolik okolicznościowy (symbol – ST1).

1. **Na pozostałe wyposażenie meblowe** wynosi …………….… **miesięcy**.

Okres gwarancji i okres rękojmi rozpoczynają się od daty protokołu odbioru.

1. Czas rozpoczęcia naprawy przedmiotu zamówienia przez serwis gwarancyjny - **maksimum 5 dni roboczych** od potwierdzonego zgłoszenia usterki (faksem lub e-mailem).
2. Termin usunięcia wad i uszkodzeń przedmiotu zamówienia - **maksimum 5 dni roboczych** liczonych od dnia przystąpienia do naprawy.
3. **Wykonawca gwarantuje dostępność części zamiennych przez okres 8 lat od początku okresu gwarancji.**
4. **Wraz z dostawą Wykonawca dostarczył**:
5. Instrukcje obsługi dostarczanego wyposażenia (jeśli dotyczy).
6. Instrukcję czyszczenia i konserwacji dostarczonych mebli.
7. Atesty higieniczne na: płytę meblową i obrzeże potwierdzające klasę higieniczności E1.
8. **Miejsce i data podpisania protokołu odbioru:** Białystok, dnia ……………......................

**Wykonawca przedmiotu zamówienia:** ........................................................................

Podpis i pieczątka **WYKONAWCY** (lub przedstawiciela Wykonawcy)

**Zamawiający:**

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

Podpis Użytkownika (**ZAKŁAD GENETYKI KLNICZNEJ)** Podpis Użytkownika (**ZAKŁAD GENETYKI KLNICZNEJ)**

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

Podpis **osoby odpowiedzialnej**  (lub upoważnionej)

**z DZIAŁU ZAOPATRZENIA UMB**

**Załączniknr 11 do SIWZ**

**Zamawiający:**

UNIWERSYTET MEDYCZNY

W BIAŁYMSTOKU

ul. Jana Kilińskiego 1

15-089 Białystok

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA / GRUPA KAPITAŁOWA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **dostawa wraz   
z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, zamontowaniem, dostarczeniem instrukcji stanowiskowej i jej wdrożeniem, serwisowaniem i gwarancją wyposażenia meblowego biurowego oraz mebli medycznych do Jednostek Organizacyjnych i Administracyjnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, z podziałem na 2 części,** prowadzonego przez **Uniwersytet Medyczny w Białymstoku***,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24   
   ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.**

*Art. 24. 1. Z postepowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:*

*23) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy Pzp przedkładam następujące środki dowodowe wskazujące na brak podstaw do wykluczenia z niniejszego postepowania:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

*Art. 24 ust. 11. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 23. Wraz za złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

**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.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

***Załącznik nr 13 do SIWZ***

*------------------------------------------------- --------------------------*

*Nazwa (firma) albo imię i nazwisko, miejscowość i data*

*siedziba albo miejsce zamieszkania*

*i adres Wykonawcy*

**Wykaz części zamówienia, KTÓREJ WYKONANIE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ**

**podwykonawcOM**

Oświadczam/y, że wykonanie przedmiotu zamówienia dotyczącego: ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*(wpisać przedmiot zamówienia)*

Zamierzam/y wykonać przy pomocy podwykonawców

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Części zamówienia przewidziane do wykonania przez podwykonawcę | Firma (nazwa i adres) podwykonawcy |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |

……………………………………………..

*(podpisy i pieczątki uprawnionego (-ych)*

*przedstawiciela (-li) Wykonawcy)*