

Nr sprawy : KBP-183/1/2020

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(zwana dalej SIWZ)**

Zamawiający :

**Krotoszyńska Biblioteka Publiczna  
im. Arkadego Fiedlera  
ul. Benicka 9  
63 – 700 Krotoszyn**

tel. +48 575 240 580

adres strony internetowej : <http://biblioteka.krotoszyn.pl>

Nazwa nadana zamówieniu :

**Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową  
o szyby windowy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze  
zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrz”**

Procedura udzielania zamówienia dla dostaw o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z A T W I E R D Z A M :

DYREKTOR

/-/ Ewa Bukowska

Krotoszyn, 2020-06-16

**I. ZAMAWIAJĄCY:** Krotoszyńska Biblioteka Publiczna im. Arkadego Fiedlera,  
ul. Benicka 9, 63 – 700 Krotoszyn, tel. +48 575 240 580

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawa prawna:
  - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) - zwanej dalej ustawą PZP wraz z aktami wykonawczymi
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.)
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu: Biuletyn Zamówień Publicznych, strona internetowa Zamawiającego, tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

**III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :**

1. Przedmiot zamówienia stanowi dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrza”.

Wzór umowy stanowi załącznik A do SIWZ.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi:

- Specyfikacja techniczna z rysunkami - zał. nr B do SIWZ.
- Kosztorys ofertowy - zał. nr 1 do SIWZ.

Wzór „Karty gwarancyjnej” stanowi załącznik C do SIWZ.

Miejsce realizacji zamówienia: ul. Benicka 9, Krotoszyn, gm. Krotoszyn, Wielkopolska.

**2. Informacje dodatkowe:**

- Projekt pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrza” realizowany jest z dofinansowaniem w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa.
- Koszty wszystkich prac tymczasowych i towarzyszących należy uwzględnić w kosztach przedmiotu dostawy.
- Okres gwarancji i rękojmi na całe wyposażenie i urządzenia trwa nie krócej niż okres gwarancji i rękojmi udzielony przez Wykonawcę, bez względu na okres gwarancji udzielanej przez producenta tego wyposażenia i urządzeń.
- Wykonawca zobowiązany jest w dniu odbioru końcowego zadania przekazać protokół przeszkolenia przedstawiciela użytkownika w zakresie obsługi i konserwacji wyposażenia i urządzeń zamontowanych w obiekcie.
- Przed dokonaniem zamówienia należy przedłożyć Zamawiającemu oraz projektantowi wyposażenia karty katalogowe, zawierające zdjęcia i właściwości całego wyposażenia, w celu uzyskania akceptacji przedstawionego wyposażenia.
- Przed zamówieniem każdego mebla oraz elementu wyposażenia, jego formę, kolorystykę, lokalizację oraz sposób montażu należy uzgodnić z Zamawiającym oraz projektantem wyposażenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany kolorystyki każdego mebla oraz elementu wyposażenia, w granicach podanej w ofercie grupy cenowej.
- Przed wykonaniem mebli Wykonawca ma obowiązek weryfikacji wszystkich podanych na rysunkach wymiarów, z tymi, które występują w rzeczywistości. W przypadku

- rozbieżności powinien powiadomić projektanta wyposażenia oraz Zamawiającego i ustalić ewentualne proponowane zmiany.
- Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego na 5 dni roboczych przed planowanym terminem dostawy.
  - Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oraz zamontowania wszystkich mebli i elementów wyposażenia, które tego wymagają, ustawienia ich w docelowym, przewidzianym dla nich miejscu oraz wywozu i utylizacji opakowań.
  - Przedmiot umowy musi spełniać wymogi i normy bezpieczeństwa użytkownika oraz posiadać wszelkie wymagane atesty i certyfikaty na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, dopuszczające je do użytkowania na terenie Polski.
  - Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę produkty powinny być fabrycznie nowe bez śladów użytkowania.
  - W razie stwierdzenia wad albo braków w dostarczonych meblach, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia braków, usunięcia wad lub wymiany wadliwego mebla na wolny od wad.
3. Wykonawca nie jest zobligowany do stosowania przywołanych w dokumentacji wyposażenia i urządzeń producentów wymienionych z nazwy. Ilekroć w dokumentacji wskazano producenta, markę lub pochodzenie produktu lub urządzenia należy przyjąć, że za każdą nazwą własną umieszczone jest słowo „lub równoważne”, a wykazane produkty lub urządzenia posłużyły tylko do określenia ich istotnych parametrów technicznych, cech jakościowych lub ilościowych. Ilekroć w dokumentacji przedmiot zamówienia opisano za pomocą cech technicznych i jakościowych, to zgodnie z zapisem art. 30 ust. 4 PZP należy przyjąć, że dopuszcza się rozwiązania równoważne. Zgodnie z zapisem art. 30 ust. 5 ustawy PZP, Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do zastosowanych w dokumentacji, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, potwierdzających spełnienie istotnych wymagań technicznych, cech jakościowych lub ilościowych. Kluczowe parametry techniczne wyposażenia i urządzeń zawarte są w Specyfikacji technicznej.
4. Kody CPV :
- Główny :
- 39000000-2 – Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe  
(z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące
- Dodatkowe:
- 39155100-4 - Wyposażenie bibliotek  
39155000-3 - Meble biblioteczne  
39150000-8 - Różne meble i wyposażenie  
39113000-7 - Różne siedziska i krzesła  
39220000-0 - Sprzęt kuchenny, artykuły gospodarstwa domowego i artykuły domowe  
oraz artykuły cateringowe  
39154000-6 - Sprzęt wystawowy  
39141000-2 - Meble i wyposażenie kuchni  
39515400-9 – Rolety
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego przetargu, specyfikacją techniczną wraz z rysunkami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami.

**IV. ZAMÓWIENIA KTÓRYCH PODSTAWĄ UDZIELENIA JEST art. 67 ust 1 pkt 7 PZP - NIE DOTYCZĄ.**

**V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :**

od dnia podpisania umowy do dnia **15 października 2020 r.**

**VI. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

**VII. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

**VIII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ (dogrywki).**

**ZAMAWIAJĄCY NIE ZAMIERZA ZAWRZEĆ UMOWY RAMOWEJ.**

**ZAMAWIAJĄCY NIE ZAMIERZA USTANOWIĆ DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW.**

**IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE.**

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

**A. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy do wykluczenia wykonawcy :**

lp	Opis warunku udziału w postępowaniu
1.	<b>Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów</b> - ZAMAWIAJĄCY NIE STAWIA WARUNKÓW W TYM ZAKRESIE
2.	<b>Sytuacja ekonomiczna lub finansowa</b> - ZAMAWIAJĄCY NIE STAWIA WARUNKÓW W TYM ZAKRESIE
3.	<b>Zdolność techniczna lub zawodowa</b> Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że : wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 2 zadania polegające na dostawie i montażu mebli i urządzeń dla obiektów użyteczności publicznej o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 PLN (brutto) każde zadanie. Przez ww. zadanie rozumie się dostawy wykonane w ramach jednej umowy.
4	Podstawy do wykluczenia Wykonawcy : art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

**UWAGA!**

- Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunku Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN wg średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

**B. Dokumenty, które Wykonawca winien przedłożyć na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Lp	Nazwa wymaganego dokumentu	Uwagi
1.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 25a ust. 1 ustawy PZP /zał. nr 2a/ załączony do SIWZ	<b>Dokument ten będzie stanowić zał. nr 2 a do oferty</b>
2.	Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy te zostały wykonane /zał. nr 3- dołączony do SIWZ/.	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
3.	Dowody określające, czy te dostawy zostały wykonane/są wykonywane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego dostawy były wykonane/wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).	Dokument ten będzie wymagany od Wykonawcy którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza

**C. Dokumenty, które Wykonawca winien przedłożyć w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt. 4 i 8 ustawy PZP.**

Lp	Nazwa wymaganego dokumentu	Uwagi
1.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy PZP /zał. nr 2 b/ załączone do SIWZ	<b>Dokument ten będzie stanowić zał. nr 2 b do oferty</b>

**UWAGA!**

- Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt. IX SIWZ, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy PZP, jeśli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy (o ile są one aktualne) lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych ( w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi).
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty równoważne polskim dokumentom wymagany przez Zamawiającego, określone w § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dn. 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).

**D. INFORMACJE DOTYCZĄCE OŚWIADCZENIA WYKONAWCY W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1.	Każdy wykonawca winien załączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenia o których mowa w pkt. IX. B.1 i C.1 SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2.	W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta winna zawierać oświadczenia, o których mowa w pkt. IX.B.1 i C.1 SIWZ, złożone przez każdego z Wykonawców z osobna w zakresie, w którym dany Wykonawca wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

**E. INFORMACJE O OŚWIADCZENIU WYKONAWCY DOTYCZĄCYM GRUP KAPITAŁOWYCH**

1.	<b><u>Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP (Informacja z otwarcia ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy</u></b>
----	--

	<p><b>kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ .</b></p> <p>Uwaga! W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem składa listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP.</p> <p>Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody , że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.</p>
--	--

#### F. INFORMACJE O DODATKOWYCH DOKUMENTACH / jeśli dotyczą/

1.	W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik : pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2.	W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców.
3.	W przypadku, gdy zostanie oceniona jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty o których mowa w pkt IX. C SIWZ każdy z Wykonawców składa osobno.

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie na podst. art. 26 ust. 2 ustawy PZP- Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców będzie dokonywana w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych oświadczeń i dokumentów, jakich żąda Zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według metody : spełnia/ nie spełnia.
3. Zamawiający - na podstawie art. 26 ust. 3 i 3 a ustawy PZP, wezwie Wykonawcę jeżeli:
  - nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  - nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.
5. Jeżeli jest to niezbędne, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia oświadczeń lub dokumentów na podstawie art. 26 ust. 2f ustawy PZP.
6. Wykonawca, który nie spełni wszystkich wymogów określonych w SIWZ zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 ustawy PZP.

#### X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Oświadczenia i dokumenty składane jako część lub uzupełnienie oferty składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

3. Wszelkie inne niż wymienione w pkt. 2 oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone osobiście z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
6. Zamawiający nie udziela ustnych ani telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej.
7. Zamawiający upoważnia do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień :  
Ewa Bukowska, Krotoszyńska Biblioteka Publiczna im. Arkadego Fiedlera,  
ul. Benicka 11, 63 – 700 Krotoszyn tel. +58 509 974 690,  
email : [biblioteka@krotoszyn.pl](mailto:biblioteka@krotoszyn.pl)

#### **XI. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.**

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zgodnie z art. 38 ustawy PZP. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie i przesyłane na adres Zamawiającego. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

#### **XII. WADIUM.**

1. Każda składana oferta musi być zabezpieczona – przez cały okres związania ofertą wadium w wysokości : **6.000,00 zł**, słownie: sześć tysięcy złotych.  
Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dn. 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j Dz.U. z 2019 r., poz. 310). Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy : Santander Bank Polska S.A. O /Krotoszyn nr konta 14 1090 1157 0000 0001 4259 7693 z zaznaczeniem: „**Wadium - przetarg: Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windowy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrza”**”
2. Za wadium złożone w terminie przyjmuje się uznanie rachunku Zamawiającego w terminie do **24.06.2020 r. godz. 09:00**, do upływu terminu składania ofert.  
W przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej należy je złożyć w oryginale w Krotoszyńskiej Bibliotece Publicznej im. Arkadego Fiedlera, ul. Benicka 11, 63-700 Krotoszyn, budynek z tyłu biblioteki /miejsce będzie oznaczone/.  
Koperta zawierająca wadium powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego

i oznakowana następująco :

**„Wadium - przetarg : Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windowy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrz”**

oraz opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Wadium wniesione w formie niepieniężnej w swej treści powinno odnosić się m. in.: do warunków, których zaistnienie spowoduje powstanie po stronie gwaranta obowiązku zapłaty określonej kwoty (art. 46 ust 4a i 5 ustawy PZP).

Gwarant zobowiązany jest określić warunki zapłaty wadium poprzez:

- opisanie sytuacji, w których gwarant będzie zobowiązany do zapłaty lub,
- odesłanie do przepisów prawa, które te warunki określają lub,
- ogólne wskazanie, że wadium zostanie zapłacone na zasadach określonych w PZP.

3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski. Dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form.
4. Brak wniesienia wadium skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy PZP.
5. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy PZP.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

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

### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT :**

Wykonawca przedstawi ofertę, zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawą z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, wyłącznie z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na postać elektroniczną oferty.
2. Wszystkie dokumenty powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku, ściśle wg warunków i postanowień zawartych w SIWZ. Zaleca się, aby Wykonawca wypełniając dokumenty wykorzystał wzory formularzy załączone do SIWZ, w celu przedłożenia wszystkich informacji, wymaganych przez Zamawiającego.
3. Oferta musi zawierać:
  - a/. wypełniony formularz oferty, zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ,
  - b/. kosztorys ofertowy (sporządzony na podstawie załączonego wzoru kosztorysu ofertowego),
  - c/. oświadczenia własne Wykonawcy:
    - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,



- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferta winna być wypełniona i napisana w całości pismem maszynowym (wydruk komputerowy) lub czytelnym pismem ręcznym (nieścieralnym).
- 5. W przypadku załączenia do oferty wymaganych dokumentów sporządzonych w innym języku Wykonawca jest zobowiązany załączyć tekst przetłumaczony na j. polski.
- 6. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.  
Podpis Wykonawcy winien być złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej (podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli).
- Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
- Pełnomocnictwo (zawierające zakres czynności, do których uprawnia) musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 7. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (klauzula „za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem Wykonawcy).  
Podpis Wykonawcy winien być złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej (podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy).
- 8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, z których potencjału będzie korzystał wykonawca – kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie :  
W tym przypadku składana oferta winna spełniać następujące wymagania :
  - a). oferta winna zawierać pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w przetargu, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców. Pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.  
Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika - zaleca się, by Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
  - b). oferta winna być podpisana przez wyznaczonego pełnomocnika pozostałych podmiotów,
  - c). członkowie konsorcjum ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy,
  - d). w celu sprawdzenia wymogu dotyczącego np. sytuacji finansowej lub ekonomicznej a także zdolności technicznej lub zawodowej będzie brany pod uwagę potencjał, jaki posiadają łącznie wszyscy uczestnicy konsorcjum.
  - e). jeśli wystąpi przesłanka wykluczenia jednego z uczestników konsorcjum, Zamawiający wykluczy całe konsorcjum z postępowania.
- 11. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem określonym w art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
13. W związku z jawnością postępowania przetargowego Wykonawca może zastrzec niektóre informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r., poz. 419 ze zm.), jeżeli nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.  
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

W takim przypadku dane dokumenty należy oznakować klauzulą „ZASTRZEŻONE” i wraz z uzasadnieniem zastrzeżenia umieścić na końcu oferty. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

14. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznakowana następująco :

**Oferta : Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrza”**

– **nie otwierać przed 24.06.2020 r. godz. 13<sup>00</sup>**

oraz opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

#### **XV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERTY.**

1. Za ofertę złożoną w terminie Zamawiający uzna ofertę złożoną do dnia **24.06.2020 r. do godz. 09<sup>00</sup>** w budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej im. Arkadego Fiedlera, ul. Benicka 9, 63 – 700 Krotoszyn, budynek z tyłu biblioteki /miejsce będzie oznaczone/.
2. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać do w/w terminu na adres Zamawiającego.
3. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przygotować przesyłkę w taki sposób, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu pocztowego, oraz opisać tak aby dotarła ona w odpowiednim terminie w wyznaczone miejsce.
4. Oferty przesłane faksem lub e-mailem nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę złożoną po terminie.

#### **XVI. OTWARCIE OFERT.**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu: **24.06.2020 r. o godz. 13<sup>00</sup>** w Krotoszyńskiej Bibliotece Publicznej, budynek z tyłu biblioteki /miejsce będzie oznaczone/.  
Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. **Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: <https://biblioteka.krotoszyn.pl>, w/w informacje z otwarcia ofert.**

#### **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. Cena oferty podana w formularzu oferty winna wynikać z kosztorysu ofertowego, sporządzonego na podstawie kosztorysu ofertowego załączonego do SIWZ.
2. Wykonawca określi w kosztorysie ofertowym ceny jednostkowe netto wraz z narzutami w postaci kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku (oprócz podatku VAT) na wszystkie roboty wymienione w kosztorysie. Wartość poszczególnych pozycji kosztorysu ofertowego winna być obliczona poprzez przemnożenie ilości i ceny jednostkowej.
3. Cena oferty winna być obliczona poprzez zsumowanie wartości poszczególnych pozycji kosztorysu.
4. Ceny jednostkowe należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Dotyczy to także podawanych kwot na formularzu oferty. Sposób dokonywania zaokrągleń: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. W celu uniknięcia błędnych zaokrągleń, w formularzu oferty należy wpisać wartość netto wynikającą z kosztorysu ofertowego i od tej wartości policzyć podatek VAT i wartość brutto.
6. Cena oferty musi uwzględniać zakres całego przedmiotu zamówienia. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w pieniądzu Rzeczypospolitej Polskiej (PLN).
7. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku ( art. 91 ust 3a ustawy PZP). W przypadku braku informacji ze strony Wykonawcy Zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy.

#### XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT :

1. Cena oferty (brutto ) - 60 %
2. Okres gwarancji - 40 %

#### XIX. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem :

$$W_{on} = A_n \times 0,6 + B_n \times 0,4$$

$W_{on}$  – wskaźnik oceny oferty

Oferty będą punktowane w następujący sposób :

**Kryterium  $A_n$  – cena** (najniższa otrzymuje 100 pkt.). Pozostałe wyliczone wg wzoru matematycznego :

$$A_n = \frac{\text{cena minimalna brutto}}{\text{cena badana brutto}} \times 100$$

**Kryterium  $B_n$  - okres gwarancji** (max. 100 pkt.)

- |             |            |
|-------------|------------|
| min. 4 lata | - 50 pkt.  |
| 5 lat       | - 100 pkt. |

## **XX. WYJAŚNIENIA W TOKU BADANIA I OCENY OFERT**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt. 5 niniejszego rozdziału, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
  - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1564);
  - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
  - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
  - e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. W przypadku gdy cena lub koszt lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień zgodnie z art. 90 ust. 1a ustawy PZP.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XXI. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU.**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o :
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
  - d) unieważnieniu postępowania- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Zamawiający zamieści również informację o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz Wykonawcach, którzy złożyli oferty, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację- na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż terminy określone w art. 94 ust. 1 ustawy PZP, od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

## **XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca, pod rygorem stwierdzenia uchylania się od podpisania umowy, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
  - a) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie);
  - b) potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy /jeśli dotyczy/;
  - c) Wykonawcy występujący wspólnie przedłożą umowę konsorcjum w której Wykonawcy określą m.in. strony umowy ze wskazaniem lidera i celu w jakim została zawarta umowa, prawa i obowiązki stron, zakres robót do wykonania przez każdego uczestnika konsorcjum oraz czas trwania umowy. Czas trwania umowy konsorcjum powinien być określony do upływu terminu odpowiedzialności z tytułu gwarancji za wykonane roboty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy /jeśli dotyczy/, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

## **XXIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
2. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości 5 % ceny oferty.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: nr konta **14 1090 1157 0000 0001 4259 7693** z zaznaczeniem: **„Zabezpieczenie - Dostawa i montaż wyposażenia w ramach zadania pn.: „Przebudowa z rozbudową o szyb windowy zewnętrzny budynku Krotoszyńskiej Biblioteki Publicznej wraz ze zmianą aranżacji i kolorystyki wnętrz”**

5. Jeżeli zabezpieczenie Wykonawca wniesie w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy winno zostać wniesione w PLN.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania:  
*zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.*
9. Zamawiający, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
10. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 Ustawy PZP.
11. Do zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w trakcie jego realizacji stosuje się art. 149 Ustawy PZP.
12. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
  - 1) Zamawiający zwróci **70% kwoty zabezpieczenia** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane;
  - 2) **30% wartości zabezpieczenia** nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

#### **XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM, UBIEGAJĄCYM SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie PZP, przepisach wykonawczych do ustawy, jak też w niniejszej specyfikacji, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane cytowaną ustawą – Dział VI „Środki ochrony prawnej”.

##### Odwołanie

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP. - wyłącznie wobec czynności:
  - a) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego;
  - d) opisu przedmiotu zamówienia;
  - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub postaci elektronicznej, podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu, w terminie:

- 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy PZP, albo
  - w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
  4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.

#### Skarga

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

### **XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr A do SIWZ.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Zgodnie z art. 144 ustawy PZP - Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
  - a) działania siły wyższej, mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania robót (np. klęski żywiołowe, strajki, zamieszki, stany wyjątkowe, stan epidemii), o ilość dni w których te okoliczności wystąpią,
  - b) zmian terminu wykonania zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu opóźniających realizację umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a leżących po stronie Zamawiającego, przy czym przedłużenie terminu realizacji Umowy może nastąpić o ilość dni odpowiadających wystąpieniu powyższych okoliczności,
  - c) zaistnienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
  - d) konieczności wykonania i rozliczenia prac zamiennych i/lub prac zawartych w specyfikacji technicznej a nie ujętych w kosztorysie ofertowym. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy o okres niezbędny do realizacji w/w prac i/lub zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
  - e) zmiany kluczowego personelu Zamawiającego lub Wykonawcy - spełniającego wymagania zawarte w SIWZ /po uzgodnieniu z Zamawiającym/,
  - f) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawek podatku VAT.a także w innych przypadkach wymienionych w art. 144 ustawy PZP.
4. Każda zmiana musi być poprzedzona sporządzeniem protokołu konieczności a w uzasadnionych przypadkach protokołu z negocjacji. Sporządzenie w/w protokołów nie dotyczy przypadków, o których mowa w ust 3 pkt c) oraz e).
5. Wskazane powyżej zmiany mogą zostać wprowadzone, jedynie w przypadku, jeżeli obydwie strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia.

### **XXVI. PODWYKONAWSTWO – nie dotyczy**

## XXVII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krotoszyńska Biblioteka Publiczna im. Arkadego Fiedlera, ul. Benicka 9, 63 – 700 Krotoszyn, telefon: (062) 725 27 83, e-mail: [biblioteka@krotoszyn.pl](mailto:biblioteka@krotoszyn.pl)
- Inspektorem Ochrony Danych w Krotoszyńskiej Bibliotece Publicznej jest Pan Arkadiusz Brodziak, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Krotoszynie, ul. Kołłątaja 7, 63-700 Krotoszyn lub e-mail: [iod@um.krotoszyn.pl](mailto:iod@um.krotoszyn.pl), numer telefonu: 62 725 4201;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z w/w postępowaniem 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 2018 r. poz. 1986 ze zm.), 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;
- 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<sup>\*</sup>;
  - 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<sup>\*\*</sup>;
  - 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.

---

<sup>\*</sup> **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.

<sup>\*\*</sup> **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.



Załączniki:

1. Wzór umowy – zał. A.
2. Specyfikacja techniczna z rysunkami – zał. B.
3. Wzór „Karty Gwarancyjnej” – zał. C.
4. Formularz oferty – do wypełnienia.
5. Kosztorys ofertowy – do wypełnienia (zał. nr 1)
6. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 25a ust. 1 ustawy PZP (zał. nr 2a) – do wypełnienia.
7. Oświadczenie Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania w trybie art. 25a ust. 1 ustawy PZP (zał. nr 2b) – do wypełnienia.
8. Wykaz dostaw (zał. nr 3) – do wypełnienia.
9. Oświadczenie Wykonawcy dot. przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (zał. nr 4) - do wypełnienia.