

**Gmina Wrocław
Urząd Miejski Wrocławia
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
51-163 Wrocław, al. M. Kromera 44**



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SWZ”)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

**„Dostawa mebli biurowych
dla Urzędu Miejskiego Wrocławia.”**

prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)
i poniżej równowartości kwoty 214 000 euro

Znak postępowania: ZP/TP/3/2021/WOU

Wrocław, dnia 11 lutego 2021r.

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia
pl. Nowy Targ 1-8
50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://bip.um.wroc.pl/przetargi/101>

<https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

logowanie do platformy zakupowej: <https://um-wroc.logintrade.net/>

Dni i godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz.: 7:45 – 15:45

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1170 z późn. zm.).
4. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://um-wroc.logintrade.net/reg,info,wymaganiatechniczne.html>.
5. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
6. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Logintrade S.A. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 71 787 37 57; +48 71 787 35 34; +48 71 787-37-27; e-mail: helpdesk@logintrade.net.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych wraz z montażem dla Urzędu Miejskiego Wrocławia.

Pod pojęciem „meble biurowe” Zamawiający rozumie asortyment wskazany w poniższych Załącznikach do SWZ:

Załącznik nr 1.1. - meble biurowe (biurko, stolik komputerowy, szafa ubraniowa i aktowa, kontener, regał gospodarczy z lodówką, szafka, łącznik, szafa i nadstawka metalowa, stanowisko pracy ze ścianką działową szklaną, nadstawka do szafy aktowej, szafka z przegródkami)

Załącznik nr 1.2. - meble biurowe (stolik okolicznościowy i na korytarz, stół, dostawka, stolik do siedziska, półka na klawiaturę, nadstawka na biurko, listwa odbojowa, blat meblowy, półka do szafy, wieszak)

Załącznik nr 1.3. - meble gabinetowe (biurko, kontener, stół, dostawka, łącznik, przystawka, regał, biblioteczka, szafa)

Załącznik nr 1.4. - krzesła (krzesło obrotowe i konferencyjne, fotel obrotowy, siedzisko z oparciem, podnózek).

Szacunkowa ilość, rodzaj, parametry i charakterystyka techniczna zamawianych mebli biurowych została określona w ww. Załącznikach.

2. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie, partiami w miarę potrzeb na podstawie odrębnych zamówień przez Zamawiającego w dowolnej formie (faxem lub e-mailem) w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania zamówienia.

3. W zamówieniach określone będą ilości, rodzaj mebli biurowych oraz miejsce odbioru zamówionej partii, która może obejmować dostawę tylko 1 sztuki przedmiotu zamówienia.

4. Przedmiot umowy będzie wykonywany w obiektach Urzędu Miejskiego Wrocławia w godzinach pracy Urzędu. Upoważniony pracownik obsługi obiektu wskaże pomieszczenia, do których należy dostarczyć i ustawić wg aranżacji zamówione meble biurowe.

5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego złej jakości dostarczonego towaru, strony sporządzą protokół, w którym wskażą rodzaj i zakres stwierdzonych wad. Protokół ten stanowić będzie wezwanie Wykonawcy celem wymiany dostarczonej partii towaru. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest dokonać wymiany na własny koszt w terminie wskazanym w protokole. Wówczas za datę odbioru ustala się datę odbioru towaru wolnego od wad.

6. Wykonawca musi udzielić co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble biurowe, której bieg rozpoczyna się od daty odbioru mebli.

7. Dostarczone meble biurowe muszą spełniać standardy bezpieczeństwa oraz wymogi ujęte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku (Dz. U. 2003 nr 169 poz. 1650 ze zm.) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Dostarczone meble biurowe muszą być wykonane w taki sposób i z takich materiałów, aby zapewniały długoletnią trwałość bez pogorszenia się ich wyglądu i estetyki, muszą spełniać normy PN-EN (określone w Załącznikach od 1.1. do 1.4 umowy) dotyczące mebli biurowych.

9. Wykonawca musi zapewnić aranżację wnętrz pomieszczeń biurowych Urzędu wg potrzeb Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy wyłącznie przy pomocy wykwalifikowanych pracowników, dysponujących odpowiednim doświadczeniem niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy i oświadczenia, że będzie ponosił odpowiedzialność za działania lub zaniechania wszelkich osób, którymi będzie posługiwać się przy realizacji umowy, jak za swoje działania lub zaniechania.

11. Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia mienia Zamawiającego w stanie nie pogorszonym po zakończonej dostawie i montażu mebli oraz do pozostawienia pomieszczeń Zamawiającego w należyтым porządku i usunięcia wszelkich opakowań związanych z dostawą i montażem mebli biurowych.

12. Wykonawca musi posiadać aktualne atesty higieniczne /lub świadectwa lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, zgodnie z obowiązującymi przepisami jakość produktu/ dotyczące oferowanych mebli biurowych wystawione przez niezależne podmioty uprawnione do atestacji produktów:

- na płytę meblową, która została zastosowana przy produkcji mebli – jakość płyty meblowej musi spełniać wymagania Klasy higieniczności E1,
- na obrzeża meblowe wykonane z ABS zastosowane przy wykańczaniu krawędzi mebla – produkt musi spełniać wymagania higieniczne ,
- na klej używany przy produkcji i montażu mebli – klej musi być przeznaczony do profesjonalnego stosowania w przemyśle meblarskim (do klejenia drewna i materiałów drewnopochodnych) i musi spełniać wymagania higieniczne,
- na stelaże metalowe stołów i biurek – powłoka lakiernicza stelaża musi być odporna na uderzenia i ścieranie,

- na szkło we frontach oszklonych mebli – szkło musi spełniać wymagania w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ze względu na wytrzymałość nie może ulegać stłuczeniu w badaniu udarnościovym,
- na szafy i regały aktowe – stateczność i wytrzymałość konstrukcji szafy aktowej i regału aktowego musi spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania ,
- na biurka – stateczność i wytrzymałość konstrukcji biurka musi spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania, drzwiczki i szuflady wysuwane muszą spełniać parametry wytrzymałości i trwałości części ruchomych,
- na krzesła i fotele obrotowe – wyrób musi spełniać wymagania w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, dla krzeseł obrotowych i foteli obrotowych muszą być spełnione wymagania ergonomiczne,
- na tkaniny tapicerskie dla krzeseł i foteli – tkanina musi posiadać odporność na ścieranie i mechacenie, musi spełniać wymogi związane z trudnozapalnością, musi spełniać wymagania higieniczne zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie bezpieczeństwa i znakowania produktów włókienniczych,
- na szafy metalowe ocenę/certyfikat zgodności – wyrób musi spełniać wymagania techniczne zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.

13. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 39.13.00.00-2, 39.11.30.00-7.

14. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione zostały w Załączniku nr 7 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy.

15. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym, dostępnego na terenie Gminy Wrocław z możliwością łatwego kontaktu przez telefon, faks lub e - mail.

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w ofercie – jeśli są znane (wzór – Załącznik nr 1 do SWZ).
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia wykorzystania kwoty umowy brutto, jednak nie dłużej niż 2 lata.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108

O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

Z postępowania wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przez „**Wykonawcę**” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 7 pkt 30 ustawy Pzp). **„Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego”** (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 58 ustawy Pzp.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**.

Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeśli wykaże on, że:

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie, **co najmniej dwie dostawy** odpowiadające swoim rodzajem dostawie mebli biurowych stanowiących przedmiot zamówienia, **na kwotę brutto 100.000,00 zł każda**.

UWAGA: W przypadku złożenia przez Wykonawcę (w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oświadczeń lub dokumentów zawierających dane wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych (a w sytuacji gdyby w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie był publikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs NBP opublikowany w pierwszym dniu następującym po dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu).

Informacja dotycząca udostępnienia zasobów.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W sytuacji spełniania warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do dołączenia do oferty oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonują poszczególni Wykonawcy – oświadczenie dotyczące powyższego stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wymienionego warunku na podstawie danych i informacji zawartych w oświadczeniu załączonym do oferty, zgodnie ze wzorem – Załącznik nr 2 do SWZ oraz w przypadku Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona na podstawie dokumentów złożonych na wezwanie Zamawiającego, potwierdzających powyższe oświadczenie.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

UWAGA: Nizej wymienione oświadczenia lub dokumenty Wykonawcy składają wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.

1. Zamawiający wymaga złożenia do oferty oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie jak we Wzorze oświadczenia, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

UWAGA:

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie powyższe składa **każdy** z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunku udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, **także** oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunku udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Wykonawca, w przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcy, przedstawia wraz z oświadczeniem, **także** oświadczenie podwykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia.

- 1.1 Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp tj. oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy. Złożenie oświadczenia wymagane jest tylko w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.

2. **Zamawiający wezwie Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem **platformy zakupowej** lub **poczty elektronicznej** w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień składania podmiotowych środków dowodowych jak niżej.

2.1) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia:

- 2.1.1) oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

UWAGA:

Powyższe oświadczenie składa Wykonawca, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz podmiot, na którego zasobach polega Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.1.1) dotyczące tych podmiotów, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

Wykonawca, który polega na podwykonawcach niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawia podmiotowe środki dowodowe, o którym mowa w pkt 2.1.1) dotyczące tych podmiotów,

potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

2.2) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

2.2.1) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane (wzór – Załącznik nr 3 do SWZ) **wraz z dowodami** określającymi, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa, są **referencje** bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór – Załącznik nr 4 do SWZ). Zobowiązanie potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz w szczególności określa:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. Forma składania podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń.

- 1) Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności:
 - w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - lub
 - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

- podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 3) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 3) powyżej, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 3), może dokonać również notariusz.
 - 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa ppkt 6), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) pełnomocnictwa - mocodawca
 - 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 6) powyżej, może dokonać również notariusz.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym, składanie ofert, odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> Wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.

1. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.

2. Za datę przekazania wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej.
3. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf.
4. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
5. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> lub za pomocą poczty elektronicznej wzp.dz@um.wroc.pl. Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną opublikowane na platformie zakupowej <https://um-wroc.logintrade.net> oraz stornie internetowej <http://bip.um.wroc.pl/>. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi lub wprowadzonych zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
7. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
8. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem ZP/TP/3/2021/WOU. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Renata Bociarska. Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.
10. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452 z dnia 2020.12.31)*
13. W postaci elektronicznej sporządza się:
 - a) oferty, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, pełnomocnictwa;
 - b) informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 13 lit. a), przekazywane w postępowaniu.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości: 4.000,00 (słownie: cztery tysiące złotych i 00/100).
2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać **w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania** jest wnoszone.

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
 - dla przelewów krajowych: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, nr 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572).
- 4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert,** przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium utrzymuje się nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust 1 pkt 2 i 3 oraz ust 2 ustawy Pzp.
6. Gwarancje i poręczenia należy **wystawić w formie elektronicznej opatrzonej przez wystawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym** na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
7. Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
- 1) upływu terminu związania ofertą,
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówieni publicznego,
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) którego oferta została odrzucona
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Złożenie wniosku o zwrot wadium o którym mowa w pkt powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, lub art. 106 ust. 1, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),
- 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 20.03.2021 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony Formularz oferty (wzór – Załącznik nr 1 do SWZ),
 - 2) wypełnione Formularze cenowe na dostawę (wzór – Załącznik nr 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.4 do SWZ),
 - 3) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie jak we Wzorze oświadczenia, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ,
 - 4) dokumenty potwierdzające dysponowanie zasobami podmiotów udostępniających zasoby - (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór – Załącznik nr 4 do SWZ),
 - 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (jeżeli dotyczy) (wzór – Załącznik nr 6 do SWZ),
 - 6) pełnomocnictwo (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
 - 7) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.

8. Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
9. W przypadku pełnomocnictwa - powinno być ono załączone do oferty w postaci elektronicznej.
10. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
11. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
12. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
13. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku występowania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym pliku z dopiskiem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”
 - 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ww. ustawy - rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
 - 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
 - 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez Wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.
 - 4) Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych „są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej” (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp), w związku z czym zastrzeganie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
 - 5) Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone powyżej.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej zamieszczonej pod adresem: <https://um-wroc.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> nie później niż do dnia 19.02.2021 r. do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 19.02.2021 r. o godz. 10:30.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę brutto oferty należy podać w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cenę brutto oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w Formularzach cenowych na dostawę (pełny asortyment określony w Załącznikach 1.1, 1.2, 1.3 i 1.4 do SWZ) oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem kompletnego przedmiotu zamówienia.
4. Cenę brutto oferty stanowić będzie suma „wartość ogółem brutto” z kolumny 8 z Załączników nr 1.1, 1.2, 1.3 oraz z kolumny 9 Załącznika nr 1.4 do SWZ.
5. Cenę brutto oferty i poszczególne wartości cenowe wskazane w Formularzach cenowych na dostawę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Podane w Formularzach cenowych na dostawę ceny jednostkowe netto są stałe i nie mogą ulec zmianie przez cały czas obowiązywania umowy.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wycenił cały asortyment określony we wskazanych powyżej Załącznikach tj. Formularzach cenowych na dostawę. Zamawiający zastrzega aby żadna z cen pozycji powyższych Formularzy nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny asortymentu lub wartość 0,00 zł skutkować może odrzuceniem oferty.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- 1. Cena brutto (C) - 80%**
- 2. Termin dostawy mebli biurowych (T) - 20%**

Ad. 1. Kryterium: Cena brutto - 80%

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów, tj. – **80**.

Ocena pozostałych ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następującego wzoru:

$$Wc = \frac{Cn}{Co} \times R$$

Wc = wartość punktowa w kryterium cena brutto

Cn = najniższa cena brutto

Co = cena brutto ocenianej oferty

R = waga = 80

Ad. 2. Kryterium: Termin dostawy mebli biurowych – 20%

Termin powyższy dotyczy dostawy poszczególnych partii zamówienia.

Oferta z najkrótszym terminem dostawy mebli biurowych otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. **20**. Termin dostawy mebli biurowych nie może być jednak **krótszy**

niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę i nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.

W przypadku nie podania przez Wykonawcę w ofercie żadnego terminu, o którym mowa powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin – 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.

Pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$Wt = \frac{T_{min}}{Tb} \times W$$

Wt - liczba punktów w kryterium Termin dostawy mebli biurowych

Wtn – najkrótszy termin w zbiorze ofert podlegających ocenie

Wto – termin ocenianej oferty

W = waga = 20

Za najkorzystniejszą ofertę w uznana zostanie ta, która uzyska w sumie największą liczbę punktów w ramach kryteriów oceny ofert, obliczoną wg wzoru:

$$Wp = C + T$$

Wp – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę

C – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium „Cena brutto”

D - liczba punktów uzyskanych przez ocenianą ofertę w kryterium „Termin dostawy mebli biurowych”

2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyskała w sumie największą ilość punktów na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.

5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

W ofercie, o której mowa Wykonawca ma obowiązek:

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

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 kodeksu spółek handlowych).
3. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca, z którym zawierana będzie umowa w sprawie zamówienia publicznego, najpóźniej w chwili podpisania umowy musi dostarczyć Zamawiającemu aktualne atesty higieniczne /lub świadectwa lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, zgodnie z obowiązującymi przepisami jakość produktu/ dotyczące oferowanych mebli biurowych wystawione przez niezależne podmioty uprawnione do atestacji produktów:
 - na płytę meblową, która została zastosowana przy produkcji mebli – jakość płyty meblowej spełnia wymagania Klasy higieniczności E1,
 - na obrzeża meblowe wykonane z ABS, które zostało zastosowane przy wykańczaniu krawędzi mebla – produkt spełnia wymagania higieniczne ,
 - na klej używany przy produkcji i montażu mebli – klej przeznaczony do profesjonalnego stosowania w przemyśle meblarskim (do klejenia drewna i materiałów drewnopochodnych) spełnia wymagania higieniczne,
 - na stelaże metalowe stołów i biur – powłoka lakiernicza stelaża jest odporna na uderzenia i ścieranie,
 - na szkło we frontach oszklonych mebli – szkło spełnia wymagania w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ze względu na wytrzymałość nie ulega stłuczeniu w badaniu udarowościowym,
 - na szafy i regały aktowe – konstrukcja szafy aktowej i regału aktowego spełnia wymagania bezpieczeństwa użytkowania ,
 - na biurka – konstrukcja biurka spełnia wymagania bezpieczeństwa użytkowania, drzwiczki i szuflady wysuwane są zgodne z parametrami trwałości części ruchomych,
 - na krzesła i fotele obrotowe – wyrób posiada pozytywny wynik w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, krzesła obrotowe i fotele obrotowe posiadają pozytywną ocenę ergonomiczną,
 - na tkaniny tapicerskie dla krzeseł i foteli – tkanina jest odporna na ścieranie i mechacenie, jest trudnopalna, spełnia wymagania higieniczne. W tym przypadku Wykonawca może przedstawić firmowy wzornik tapicerki od producenta, wg którego będą dostarczone krzesła i fotele do Zamawiającego. Wzornik musi zawierać opis tapicerek tj. dane techniczne tkanin tapicerskich (m.in. skład, ścieralność, niepalność, higieniczność) zgodnie z posiadanymi atestami,
 - na szafy metalowe ocenę/certyfikat zgodności – wyrób spełnia wymagania techniczne zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.

Powyższe należy przedłożyć w formie oryginału kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca nie dostarczy powyższych dokumentów Zamawiający potraktuje to, jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie i na podstawie ustawy Pzp, zatrzyma wniesione wadium.

5. Wykonawca, z którym zawierana będzie umowa w sprawie zamówienia publicznego, najpóźniej w chwili podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu dotyczące wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym, dostępnego na terenie Gminy Wrocław z możliwością łatwego kontaktu przez telefon, faks lub e - mail.

XVIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Treść Projektowanych postanowień umowy znajduje się w Załączniku nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XX. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: - listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, - przez e-mail: wzp@um.wroc.pl , - telefonicznie: +48 71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

	- listownie na adres: ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl, - telefonicznie: 71 777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia skargi do organu	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

** **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.*

Wykaz załączników:

1. Formularz oferty - Załącznik nr 1
2. Formularze cenowe na dostawę - Załącznik nr 1.1, 1.2, 1.3 oraz Załącznik nr 1.4 wraz z Załącznikiem A
3. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 2

4. Wykaz dostaw – Załącznik nr 3
5. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - Załącznik nr 4
6. Oświadczenie aktualności informacji - Załącznik nr 5
7. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia- Załącznik nr 6
8. Projektowane postanowienia umowy – Załącznik nr 7 wraz z Załącznikiem nr 2 – Szczegółowe Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Gminę Wrocław.

Załącznik nr 1 do SWZ

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca :

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

Zarejestrowany adres Wykonawcy :

Adres do korespondencji:.....

Numer telefonu :

Adres poczty elektronicznej:

NIP/REGON.....

dostępność dokumentu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (KRS, CEIDG), w formie elektronicznej pod adresem internetowym. Link do strony:

http://.....

Numer rachunku bankowego, na które należy zwrócić wadium:

.....

jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu

.....

(adres e-mail wystawiającego gwarancję, na który należy zwolnić gwarancję wadialną)

1. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **Dostawę mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia** o znaku **ZP/TP/3/2021/WOU** oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w SWZ za:

cenę bruttozłotych

(słownie :)

stanowiącą sumę poszczególnych „wartości ogółem brutto” z kolumny 8 z Załączników nr 1.1., 1.2 i 1.3 oraz z kolumny 9 Załącznika nr 1.4 do SWZ - Formularze cenowe na dostawę.

Podana cena ofertowa obejmuje realizację całości przedmiotu zamówienia opisanego w SWZ i załącznikach do niej i uwzględnia wszelkie niezbędne koszty.

2. Oferuję dostawę poszczególnych partii zamówienia **w terminie¹ dni kalendarzowych od dnia otrzymania zamówienia** (należy wpisać ilość dni, jednak nie krócej niż 7 dni kalendarzowych i nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania zamówienia).

Brak wypełnienia oznacza, że oferuje termin wynoszący – 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zamówienia.

3. Oświadczam, że dostarczone meble biurowe będą:

- spełniać standardy bezpieczeństwa oraz wymogi ujęte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. (Dz. U. 2003 nr 169 poz. 1650 ze zm.) w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

- wykonane w taki sposób i z takich materiałów, aby zapewniały długoletnią trwałość bez pogorszenia się ich wyglądu i estetyki, będą spełniać normy PN-EN (określone w Załącznikach od 1.1. do 1.4 umowy) dotyczące mebli biurowych.

4. Oświadczam, że najpóźniej w chwili podpisania umowy dostarczę Zamawiającemu: 1) aktualne atesty higieniczne /lub świadectwa lub inne równoważne dokumenty potwierdzające, zgodnie z obowiązującymi przepisami jakość produktu/ dotyczące oferowanych mebli biurowych wystawione przez niezależne podmioty uprawnione do atestacji produktów:

- na płytę meblową, która została zastosowana przy produkcji mebli – jakość płyty meblowej spełnia wymagania Klasy higieniczności E1,
- na obrzeża meblowe wykonane z ABS, które zostało zastosowane przy wykańczaniu krawędzi mebla – produkt spełnia wymagania higieniczne ,
- na klej używany przy produkcji i montażu mebli – klej przeznaczony do profesjonalnego stosowania w przemyśle meblarskim (do klejenia drewna i materiałów drewnopochodnych) spełnia wymagania higieniczne,
- na stelaże metalowe stołów i biur – powłoka lakiernicza stelaża jest odporna na uderzenia i ścieranie,
- na szkło we frontach oszklonych mebli – szkło spełnia wymagania w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ze względu na wytrzymałość nie ulega stłuczeniu w badaniu udarowościowym,
- na szafy i regały aktowe – konstrukcja szafy aktowej i regału aktowego spełnia wymagania bezpieczeństwa użytkowania ,
- na biurka – konstrukcja biurka spełnia wymagania bezpieczeństwa użytkowania, drzwiczki i szuflady wysuwane są zgodne z parametrami trwałości części ruchomych,
- na krzesła i fotele obrotowe – wyrób posiada pozytywny wynik w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, krzesła obrotowe i fotele obrotowe posiadają pozytywną ocenę ergonomiczną,
- na tkaniny tapicerskie dla krzeseł i foteli – tkanina jest odporna na ścieranie i mechacenie, jest trudnopalna, spełnia wymagania higieniczne. W tym przypadku Wykonawca może przedstawić firmowy wzornik tapicerki od producenta, wg którego będą dostarczone krzesła i fotele do Zamawiającego. Wzornik musi zawierać opis tapicerek tj. dane techniczne tkanin tapicerskich (m.in. skład, ścieralność, niepalność, higieniczność) zgodnie z posiadanymi atestami,
- na szafy metalowe ocenę/certyfikat zgodności – wyrób spełnia wymagania techniczne zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.

Powyższe dostarczę w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Jestem świadom tego, że jeżeli nie dostarczę powyższych dokumentów, Zamawiający potraktuje to jako uchylenie się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie i na podstawie ustawy Pzp, zatrzyma wniesione przeze mnie wadium.

2) oświadczenie dotyczące wyznaczenia swojego przedstawiciela odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym, dostępnego na terenie Gminy Wrocław z możliwością łatwego kontaktu przez telefon, faks lub e - mail.

5. Oświadczam, że wykonam zamówienie zgodnie z terminem określonym w SWZ.

6. Oświadczam, że akceptuję termin płatności: 30 dni.

7. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.

8. Oświadczam, że zapoznałem się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy zawartymi w Załączniku nr 7 do SWZ i zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.

9. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia siłami własnymi / część prac zamierzam powierzyć podwykonawcom*, w tym:

- a) zakres powierzonych prac
b) nazwa (firma) podwykonawcy **

10. Oświadczam, że podpisuję niniejszą ofertę, jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego: pełnomocnictwa/ odpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej/ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *

11. Oświadczam, że w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego występuję jako: *osoba fizyczna / osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej / podmiot występujący wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna)*.*

12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.

13. Zastrzegam /nie zastrzegam¹ w trybie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r. zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.2019 z późn. zm.) w odniesieniu do poniższych informacji zawartych ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, iż nie mogą być one udostępniane:

.....
(w przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy wymienić informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zabezpieczyć je zgodnie z postanowieniami niniejszej SWZ a także wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).

14. Oświadczam, iż prowadzę działalność jako małe/średnie przedsiębiorstwo TAK/NIE*²

* niepotrzebne skreślić,

** wypełnić jeżeli dotyczy

1– w sytuacji 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 (należy wykreślić oświadczenie)

2– Mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP): przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro

Upoważniony przedstawiciel

Wykonawcy:

.....

Data :

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako ustawa Pzp) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia”, znak: ZP/TP/3/2021/WOU**, prowadzonego przez Gminę Wrocław – Urząd Miejski Wrocławia, dotyczące:

I. PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

I.1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

I.2) Oświadczam*, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt ustawy Pzp

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp).

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

I.3) 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.

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

* wskazać jeżeli dotyczy

II. SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

II.1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Dziale VIII pkt 1 SWZ.

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

II.2) Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonym przez Zamawiającego w Dziale VIII pkt 1 SWZ.

(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).

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

II.3) 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.

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

WYKAZ DOSTAW

W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYM
MOWA W DZIALE VIII, PUNKT 1 SWZ

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Czas realizacji od – do (dzień-miesiąc- rok)	Nazwa podmiotu, na rzecz którego dostawy zostały wykonane	Doświadczenie własne Wykonawcy / Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów ⁴
1	2	3	4	5
1	Dostawa mebli biurowych na kwotę brutto (minimum 100.000 zł)			<i>Własne / oddane do dyspozycji przez:</i>
2	Dostawa mebli biurowych na kwotę brutto (minimum 100.000 zł)			<i>Własne / oddane do dyspozycji przez:</i>

UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie rubryki podając kompletne, jednoznaczne i nie budzące wątpliwości informacje, z których wynikać będzie spełnianie opisanego warunku.

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Upoważniony przedstawiciel

Wykonawcy:

.....

Podpis

Data:

* - niepotrzebne skreślić.

** na podstawie delegacji ustawowej określonej w art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych do wykazu należy dołączyć w szczególności zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu doświadczenia na potrzeby wykonania zamówienia

.....
Nazwa i adres składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY¹

Niniejszym oddaję do dyspozycji Wykonawcy:

..... (nazwa Wykonawcy)

niezbędne zasoby, na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia pn.: „**Dostawa mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia**”, znak postępowania **ZP/TP/3/2021/WOU**, prowadzonego przez Gminę Wrocław – Urząd Miejski Wrocławia, na następujących zasadach:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:.....

.....

- sposób wykorzystania zasobów, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu niniejszego zamówienia:.....

.....

- określenie zakresu i okresu udziału przy wykonywaniu niniejszego zamówienia:.....

.....

- informacja czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej/zdolności zawodowej/zdolności technicznej, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:.....

.....²

Poniosę solidarnie z Wykonawcą odpowiedzialność za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, które zgodnie z oświadczeniem zobowiązałem się udostępnić na potrzeby wykonania zamówienia – chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponoszę winy.

**Uppełnomocniony przedstawiciel
podmiotu udostępniającego zasoby
Wykonawcy:**

.....

(podpis)

Data :

1 – treść oświadczenia może być dowolnie modyfikowana

2 – w sytuacji gdy Wykonawca polega na zdolnościach innego podmiotu

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

potwierdzające aktualność informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako ustawa Pzp)

Niniejszym potwierdzam/nie potwierdzam* aktualność informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, pn.: „**Dostawa mebli biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia.**”, o znaku **ZP/TP/3/2021/WOU**, na podstawie w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

* *niewłaściwe skreślić*

Wykonawcy wspólnie
ubiegający się o udzielenie zamówienia

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia**

Składane na podstawie art. 117 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień
publicznych

Dotyczące dostaw, usług lub robót budowlanych, które wykonają poszczególni
Wykonawcy

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Dostawa mebli
biurowych dla Urzędu Miejskiego Wrocławia.**”, znaku **ZP/TP/3/2021/WOU**
prowadzonego przez Gminę Wrocław – Urząd Miejski Wrocławia, oświadczam, że:

Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące
roboty budowlane, usługi, dostawy***

Wykonawca(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące
roboty budowlane, usługi, dostawy***

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

* *niewłaściwe skreślić*