

# Licytacja L-356-2016

## Ogłoszenie o zamówieniu L-356-2016 - Dostawa krzesel i foteli biurowych dla UM Rzeszow

### I. Dane zamawiającego

**Nazwa:** Urząd Miasta Rzeszowa, Gmina Miasto Rzeszów - Urząd Miasta Rzeszowa  
**Adres pocztowy:** Rynek 1  
**Miejscowość:** Rzeszów, **Kod pocztowy:** 35-064  
**Tel.:** 017 875 46 36, **Faks:** 017 875 46 34  
**Rodzaj zamawiającego:** Administracja samorządowa

### Numer ogłoszenia w BZP:

375219

### Termin otwarcia licytacji:

2017-01-30 10:00:00.

### II. Przedmiot zamówienia

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:**

Dostawa krzesel i foteli biurowych dla UM Rzeszow

**Rodzaj zamówienia:**

Dostawy

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog**

**techniczny:**

Nie

**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia**

Zamówienie obejmuje dostawę, montaż i ustawienie krzeseł i foteli biurowych do budynków Urzędu Miasta Rzeszowa, tj. krzeseł obrotowych, foteli obrotowych oraz krzeseł konferencyjnych

**Wspólny słownik zamówień**

	Słownik główny
Główny przedmiot	39.30.00.00-2
Dodatkowe przedmioty	-

**Czas trwania zamówienia lub termin wykonania:**

Do 21 dni od daty zawarcia umowy

**III. Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym****Informacja na temat wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia**

Nie

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Wiedza i doświadczenie

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Potencjał techniczny

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Osoby zdolne do wykonania zamówienia

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Sytuacja ekonomiczna i finansowa

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie

Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy

**W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

**Inne niewymienione dokumenty**

1) Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej stanowiący załącznik do ogłoszenia dostępny jest na stronie Zamawiającego <http://bip.ereszow.pl/ogloszenia-komunikaty/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-urzedu-miasta-rzeszowa/powyzej-30-000-euro/wydzial-zamowien-publicznych-urzedu-miasta-rzeszowa/wzp-aktualne> Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (wraz z dokumentami, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz załącznikami (o ile są wymagane) należy złożyć na piśmie w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania.

Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy zaadresowane na : Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Zamówień Publicznych,35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. 13. oraz opisane: Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej na Dostawę krzeseł i foteli biurowych dla Urzędu Miasta Rzeszowa, nr postępowania ZP.271.1.77.2016. Konsekwencje złe oznaczonej koperty ponosi wykonawca. Wnioski złożone do Zamawiającego po upływie terminu określonego dla ich składania oraz złożone w formie innej niż pisemna nie będą rozpatrywane - Zamawiający uzna, iż nie zostały w ogóle złożone.2) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy/ów w przypadku, gdy: a) Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, b) wniosek/ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej). Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza. 3) W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku wykonawców, każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi złożyć oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 pkt 12-23. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Termin na złożenie niniejszego oświadczenia wynosi 3 dni od przekazania wykonawcom listy podmiotów, którzy złożyli wnioski.

**Ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne**

Nie

#### **IV. Procedura**

**Jedynym kryterium oceny ofert jest najniższa cena**

**Zmiana umowy**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy**

Nie

## **Termin związania ofertą**

30 dni

## **Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej**

<http://bip.erzeszow.pl/ogloszenia-komunikaty/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-urzedu-miasta-rzeszowa/powyzej-30-000-euro/wydzial-zamowien-publicznych-urzedu-miasta-rzeszowa/wzp-aktualne>

## **Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jeden wniosek 2. Z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie Wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl>. Wykonawca, aby umożliwić Zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, winien zarejestrować się w systemie dostępnym na stronie <https://licytacje.uzp.gov.pl>, a wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji, powinien przekazać Zamawiającemu informację o swoim loginie. 3. Login powinien umożliwiać identyfikację wykonawcy. W przypadku niepodania loginu we wniosku, lub też błędnego podania loginu niezarejestrowanego na stronie <https://licytacje.uzp.gov.pl>, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia w wyznaczonym terminie loginu, który umożliwi przypisanie wykonawcy do prowadzonej licytacji poprzez jego wpisanie na listę wykonawców (na platformie licytacji) biorących w niej udział. Brak uzupełnienia w wyznaczonym terminie loginu, który umożliwi przypisanie wykonawcy do prowadzonej licytacji, skutkować będzie brakiem możliwości wzięcia udziału Wykonawcy w licytacji. Uwaga: nie należy przysyłać swojego hasła Zamawiającemu, nie należy też udostępniać hasła osobom nieuprawnionym. 4. Od Wykonawców chcących wziąć udział w przedmiotowej licytacji nie jest wymagany podpis elektroniczny. 5. Wymagania techniczne: Komputer klasy PC (lub równoważnej) spełniający wymogi techniczne określone przez producentów przeglądarek internetowych Ms Internet Explorer w wersji 6.0 lub wyższej albo Mozilla Firefox w wersji 2.0 lub wyższej, z zainstalowaną jedną z w/w przeglądarek lub przeglądarką równoważną, podłączony do sieci Internet.

## **Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej**

1. Licytacja elektroniczna na zadanie: Dostawa krzeseł i foteli biurowych dla Urzędu Miasta Rzeszowa będzie licytacją 1-etapową. 2. W toku licytacji elektronicznej wykonawcy składają kolejne

korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia. 3. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą. 4. W toku licytacji Wykonawcy proponują rzeczywistą cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz ewentualnie w groszach; grosze należy oddzielić od złotych kropką. 5. Oferta złożona przez Wykonawcę winna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia. 6. Zamawiający przyjął za minimalne postąpienie wartość 100 PLN brutto (słownie: sto złotych brutto). 7. W toku licytacji Zamawiający za pośrednictwem platformy licytacyjnej na bieżąco będzie przekazywał wszystkim Wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie Wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawni informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców. 8. W celu zapewnienia aktualności listy postąpień niezbędne będzie samodzielne odświeżanie ekranu przy użyciu przycisku przeglądarki internetowej - system nie dokonuje odświeżania automatycznie. 9. Zamawiający przyjął za cenę wywoławczą brutto za Dostawę krzeseł i foteli biurowych dla Urzędu Miasta Rzeszowa kwotę 45000 zł brutto (słownie: czterdzieści pięćset tysięcy złotych brutto). 10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje w chwili zamknięcia licytacji elektronicznej najniższą cenę brutto za realizację całego zamówienia. 11. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. 12. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej Zamawiający poda na swojej stronie internetowej nazwę oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano. 13. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty: Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien: 1) Przedłożyć: a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej, b) umowę regulującą współpracę - w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, 2) Przekazać faxem lub drogą e-mail następujące informacje: a) dane do wpisania w umowie (m. in. adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), oraz inne niezbędne wynikające z treści wzoru umowy, b) wysokość kwoty netto wynikająca z oferty (postąpienia). 3) Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien dostarczyć wypełniony, podpisany i uzgodniony z Wydziałem Zamawiającym formularz cenowy. Zamawiający dopuszcza rozbieżność ceny w formularzu cenowym w stosunku do ceny wylicytowanej wynikającej wyłącznie z zaokrąglenia przy założeniu, że cena w formularzu cenowym nie może być wyższa niż cena wylicytowana.

### **Minimalna wysokość postąpienia**

100.00 PLN

### **Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej**

2017-01-10 11:00:00

### **Miejsce składania wniosków o dopuszczenie do licytacji elektronicznej**

Wydział Zamówień Publicznych 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, pok. nr 13

### **Termin otwarcia licytacji elektronicznej**

2017-01-30 10:00:00.

### **Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej**

Upływa 2017-01-30 10:30:00.

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **Istotne dla stron postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do ogłoszenia o zamówieniu.

### **Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej**

I. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania

oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami: 1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, 2. Wniosek wraz z załącznikami, wykonawca/y składają w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Zamówień Publicznych, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4. 3. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) zwanych dalej środkami komunikacji elektronicznej (mogą także zastosować sposób komunikacji wskazany w pkt. 2) z zastrzeżeniem że: Dokumenty i oświadczenia tj. : a) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, b) oświadczenie/a na podstawie art. 25a ust. 1, o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu. c) oświadczenie na podstawie art. 25a ust. 1 o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu d) zobowiązanie/a innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów (o ile jest wymagane) e) pełnomocnictwo/a, (o ile jest wymagane) f) oświadczenia o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane muszą być złożone w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U z 2012 r. poz.1529 oraz z 2015r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem postańca. 4. Od momentu otwarcia licytacji do momentu zamknięcia licytacji, zgodnie z art. 77 ustawy, Zamawiający i Wykonawcy przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną, za pośrednictwem platformy licytacyjnej <https://licytacje.uzp.gov.pl>, 5. Zaproszenie o dopuszczeniu do udziału w licytacji elektronicznej przekazane zostanie Wykonawcom przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail podany we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji. 6. Wszelkie informacje dotyczące niniejszego postępowania, do momentu upływu terminu otwarcia licytacji, będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem <http://bip.ereszow.pl> 7. Wszelka korespondencja winna być oznaczona numerem i nazwą postępowania oraz kierowana: a) w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Wydział Zamówień Publicznych, 35-064 Rzeszów, ul. Joselewicza 4, b) faksem na numer: 17 875 46 34, c) drogą elektroniczną na adres e-mail: [zampub@ereszow.pl](mailto:zampub@ereszow.pl) . 8. Osoba upoważniona do kontaktowania się w wykonawcami: Anna Krupa Wójcik- Wydział Zamówień Publicznych, Urząd Miasta Rzeszowa, ul. B. Joselewicza 4, tel. (0-17) 875 46 33 - sprawy proceduralne II. Forma dokumentów: 1. Dokumenty, muszą być złożone w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (zgodnie z zasadami poświadczania wskazanymi w pkt. 2 i 3, z zastrzeżeniem, że: 1) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, 2) oświadczenie/a na podstawie art. 25a ust. 1, o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu. 3) oświadczenie na podstawie art. 25a ust. 1 o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu 4) zobowiązanie/a innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów 5) pełnomocnictwo/a, 6) oświadczenia o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane muszą być złożone w oryginale (forma pisemna) lub kopii poświadczonej przez notariusza. 2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. 3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na każdej stronie kopii wraz ze stwierdzeniem „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez osoby wskazane w pkt 2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczętką osoby podpisującej kopie dokumentów za zgodność z oryginałem lub czytelny podpis bez pieczętki). 4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski. 5. Zamawiający informuje, iż nie wymaga złożenia oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu.



**Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia**

Nie