

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW
O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ**

na dostawę foteli i krzeseł

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
zwana dalej ustawą.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

II. Tryb udzielenia zamówienia

Licytacja elektroniczna na podstawie art. 74 ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

Sprzedaż i dostawa foteli obrotowych oraz krzeseł w asortymencie określonym w „Formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do wzoru umowy oraz opisanych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”, stanowiącym załącznik nr 2 do wzoru umowy.

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

CPV: 39111100-4, 39112000-0, 39113000-7

IV. Termin wykonania zamówienia

30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca samodzielnie lub jeden z konsorcjantów lub inny podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych polega Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną dostawę foteli biurowych i/lub krzeseł o wartości nie mniejszej niż 70 000 zł brutto.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V.1.2) w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wypełniony i podpisany załącznik nr 3 do Instrukcji) i podać nazwy (firmy) podwykonawców we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji.

VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie – wypełniony i podpisany **załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
2. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do Instrukcji.**
3. **Wykaz dostaw** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, daty i podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane wraz z dokumentami potwierdzającymi że zostały one wykonane należycie – **wypełniony i podpisany załącznik nr 6 do Instrukcji.**
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI. 1 dotyczące tych podmiotów.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. VI.3, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
7. **Inne wymagane przez Zamawiającego dokumenty/oświadczenia:**
- 1) Wypełniony i podpisany Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej – załącznik nr 1 do Instrukcji.
 - 2) Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego), wymaga się złożenia pełnomocnictwa w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii, wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

8. **W celu potwierdzenia, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy przedłożyć następujące dokumenty:**

- karty katalogowe producenta oferowanych foteli obrotowych oraz krzeseł lub
- wydruki z oficjalnej strony internetowej producenta oferowanych foteli obrotowych oraz krzeseł wraz z podaniem adresu strony internetowej.

Każdy z przedłożonych dokumentów musi zawierać:

- zdjęcie,
- nazwę modelu,
- dane techniczne wraz z rysunkiem określającym wymiary:

a) w przypadku gabinetowego fotela obrotowego z zagłówkiem:

Wymagane wymiary z dopuszczeniem tolerancji +/- 5 %:

- szerokość siedziska 460 mm,
- szerokość gabarytowa fotela 670 mm,
- regulacja wysokości podłokietników 220 mm – 300 mm,
- regulacja wysokości siedziska 395 mm – 505 mm,
- głębokość gabarytowa fotela 640 mm.

b) w przypadku pracowniczego fotela obrotowego:

Wymagane wymiary z dopuszczeniem tolerancji +/- 5 %:

- szerokość siedziska 455 mm,
- szerokość gabarytowa fotela 680 mm,

- regulacja wysokości podłokietników 205 mm – 285 mm,
- regulacja wysokości siedziska 405 mm – 515 mm,
- głębokość gabarytowa fotela 640 - 675 mm.

Wymagane właściwości:

- oparcie wykonane na bazie plastikowej ramy i rozpiętej na niej półprzezroczystej czarnej membrany (*proszę zaznaczyć oferowaną opcję kolorystyczną*)*
- mechanizm synchroniczny z blokadą w 4 pozycjach odchylenia (*należy zaznaczyć oferowaną opcję mechanizmu*)*.

*- zaznaczenie ma polegać np. na zakreśleniu w kółko, zaznaczeniu flamastrem oferowanej opcji.

c) w przypadku krzesła gościnnego:

Wymagane wymiary z dopuszczeniem tolerancji +/- 5 %:

- całkowita wysokość: 820 mm,
- wysokość siedziska: 470 mm,
- szerokość krzesła: 545 mm.

Uwaga:

Jeżeli w treści karty katalogowej lub wydruku z oficjalnej strony internetowej producenta oferowanego przedmiotu zamówienia występują różne wersje danego produktu Wykonawca zaznacza na karcie lub wydruku oferowane wymiary/właściwości.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

Podmioty występujące wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika zgodnie z zasadami art. 23 ust. 2 ustawy.

Dodatkowo:

Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawnosć informacji stanowiących treść wniosku, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest załączyć do wniosku wypełniony i podpisany **załącznik nr 5 do Instrukcji** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający bezpośrednie odczytanie treści np. poprzez zastosowanie nieprzejrzystej folii.

Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością wniosku wraz z załącznikami.

VII Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Ustala się wadium w wysokości: **1 800,00 zł**
2. Wadium wnoszą wykonawcy zaproszeni do składania ofert pod rygorem wykluczenia z postępowania przed upływem terminu otwarcia licytacji w jednej lub kilku z niżej wymienionych form na Beneficjenta:
 - w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań 91 1020 4027 0000 1502 1262 0672
 - 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 dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Poręczenia i gwarancje należy wystawić na Beneficjenta: Miasto Poznań Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

W celu wniesienia wadium w formach niepieniężnych należy się zgłosić do Pani Jolanty Rybakowskiej nr tel. (61) 8785402, pokój nr 227 w celu uzgodnienia trybu potwierdzenia wniesienia. Przyjęcie dokumentu przez Wydział Finansowy nie jest jednoznaczne z poprawnością złożonego wadium.
3. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty za ważny, będzie termin uznania na rachunku Zamawiającego **w dniu otwarcia licytacji elektronicznej do godz. 10.00.**
4. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VIII. Licytacja elektroniczna:

A. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

1. Licytacja zostanie przeprowadzona na platformie elektronicznej prowadzonej przez Urząd Miasta Poznania, pod adresem <https://poznan.marketplanet.pl> (zwanej dalej systemem).
2. Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu do udziału w licytacji drogą elektroniczną (na adres e-mail podany we wniosku). We wniosku należy upoważnić osobę, która będzie składała oferty w imieniu Wykonawcy w trakcie licytacji elektronicznej.
3. Licytacja właściwa zostanie poprzedzona dobrowolną licytacją testową.
4. Wymagania związane z rejestracją i identyfikacją Wykonawców: Wykonawcy nie rejestrują się sami - konta dla Wykonawców uczestniczących w licytacji utworzy Zamawiający, wpisując wszystkie informacje żądane przez system. Podczas rejestracji wysyłany jest e-mail na adres wskazany we wniosku z loginem i jednorazowym hasłem

17

do systemu. Wykonawcy logują się do systemu samodzielnie. Przy pierwszej próbie zalogowania do systemu Wykonawca zostanie poproszony o zmianę hasła na hasło docelowe. Zasady dotyczące tworzenia hasła dostępne są w systemie.

5. Termin otwarcia licytacji właściwej oraz termin otwarcia licytacji testowej zostanie podany przez Zamawiającego, w zaproszeniu do udziału w licytacji elektronicznej.
6. Po zamknięciu licytacji elektronicznej Zamawiający zamieści informacje określone w art. 80 ustawy Prawo zamówień publicznych na stronie pod adresem <http://bip.poznan.pl>.
7. Wymagania techniczne: Do obsługi systemu niezbędny jest dowolny komputer klasy PC z systemem operacyjnym Microsoft Windows w wersji oficjalnej wspieranej przez producenta oprogramowania oraz dostęp do sieci internetowej siła szyfrowania: 128bit; dostęp do Internetu: min. 56Kb na komputer, zalecane szerokopasmowe łącze internetowe. Administrator gwarantuje w pełni prawidłową współpracę z przeglądarkami internetowymi Internet Explorer i Mozilla Firefox w wersjach oficjalnie wspieranych przez producentów oprogramowania.

B. Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

1. W toku licytacji elektronicznej Wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpień. Możliwość złożenia postąpień istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.
2. Jeżeli w ciągu ostatnich 5 min. zostanie złożone postąpień, licytacja każdorazowo ulegnie przedłużeniu o 5 minut (plus sekundy brakujące do pełnej minuty, w której złożono postąpień). Przedłużenie licytacji następować będzie do momentu braku składania kolejnych postąpień tj. po upływie 5 minutowego tzw. okresu bezczynności.
3. Zamawiający przyjął za **minimalne postąpień wartość 100 PLN brutto**.
4. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
5. W licytacji Wykonawcy składają oferty na całość zamówienia w cenie brutto.
6. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie Formularza cenowego – załącznika nr 2 do wzoru umowy, w sposób uwzględniający wszystkie nakłady pozwalające na prawidłową realizację umowy.
7. Cenę należy skalkulować tak, aby uwzględniała cały koszt realizacji zamówienia.
8. W toku licytacji system na bieżąco udostępnia 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.
9. Wykonawca podczas licytacji elektronicznej składa ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji przyszłej umowy.
10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto.

11. Licytacja elektroniczna dopuszcza wieloetapowość. Kolejne etapy licytacji zostaną uruchomione w sytuacji, gdy dwóch lub więcej Wykonawców złoży takie same ceny, a licytacja zakończy się lub gdy najniższa cena przekroczy środki przeznaczone przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
12. Opis mechanizmu kolejnych etapów licytacji zostanie podany w zaproszeniu do udziału w licytacji.

C. Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Licytacja wieloetapowa

etap nr - czas trwania etapu

- 1 - 20 minut + przedłużenia o 5 minut
- 2 - 20 minut + przedłużenia o 5 minut
- 3 - 20 minut + przedłużenia o 5 minut

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu.

D. Otwarcie licytacji nastąpi nie wcześniej niż 6 dnia od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do udziału w licytacji elektronicznej.

Zakończenie licytacji nastąpi po upływie 20 min. od otwarcia, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub po upływie 5 min. bezczynności – tzn., gdy w ciągu 5 min. od złożenia najkorzystniejszej oferty żaden z Wykonawców nie złoży korzystniejszego postąpienia.

IX. Opis sposobu przygotowywania wniosków

1. Oświadczenia i dokumenty składane jako część lub uzupełnienie wniosku, składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Wszelkie inne niż wymienione w punkcie 1 oświadczenia oraz wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują według własnego wyboru pisemnie lub drogą elektroniczną formie zeskanowanego dokumentu.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZOU-XII.271.31.2017.JA
4. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z uczestnikami postępowania jest Joanna Adamska.
5. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej musi być sporządzony pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym oraz podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.

MA

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych Podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te Podmioty.
8. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy załączonych do Instrukcji i ogłoszenia oraz dostępnych na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.um.poznan.pl> nr postępowania ZOU-XII.271.31.2017.JA lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
9. Poprawki muszą być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.
10. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w pełnym zakresie. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
11. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek.
12. Wniosek składa się w jednym egzemplarzu.
13. Wymagane jest złożenie wniosku w opakowaniu uniemożliwiającym jego odczytanie przed otwarciem, zaadresowanie na Urząd Miasta Poznania, Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu, pl. Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań i oznaczenie nazwą, adresem Wykonawcy oraz hasłem:

„WNIOSEK ZOU-XII.271.31.2017.JA – Dostawa foteli i krzeseł”

Nie otwierać przed 26 kwietnia 2017 r. godz. 10:15.

X. Miejsce i termin składania wniosków:

Wnioski należy składać do dnia 26 kwietnia 2017 r., do godz. 10:00 w Urzędzie Miasta Poznania plac Kolegiacki 17, pok. 152.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do dnia podpisania umowy przedstawić wypełniony Formularz cenowy (załącznik nr 1 do wzoru umowy). Wszystkie ceny jednostkowe mają zostać określone tak, aby łączna wartość zamówienia z podatkiem VAT była równa cenie zaoferowanej podczas licytacji elektronicznej. Jeżeli niemożliwe będzie dostosowanie kwoty z licytacji do cen z Formularza cenowego, Wykonawca może zaokrąglić zaoferowaną podczas licytacji cenę w dół.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych

Załączniki do Instrukcji:

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji.
 2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
 3. Oświadczenie o udostępnieniu zasobów.
 4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
 5. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
 6. Wykaz dostaw.
 7. Wzór umowy.
- załącznik nr 1 – formularz cenowy
 - załącznik nr 2 – OPZ

ZATWIERDZAM

Z-CIA DYREKTORA
ds. zamówień publicznych
Katarzyna Cuk-Cheniańska
dnia: 14.04. 2017 r.

