

**Ogłoszenie o zamówieniu
Dostawy
Uzupełnienie stanuumeblowania w pomieszczeniach Urzędu Miasta Rybnika**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: MIASTO RYBNIK

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276255430

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Bolesława Chrobrego 2

1.5.2.) Miejscowość: Rybnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-200

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.7.) Numer telefonu: 324392302

1.5.8.) Numer faksu: 324224142

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zam_pub@um.rybnik.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.rybnik.eu

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Uzupełnienie stanuumeblowania w pomieszczeniach Urzędu Miasta Rybnika

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-e5f3cb6f-e3ce-11eb-b885-f28f91688073

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00115399/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-07-15 11:53

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00000453/17/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.2.9 Uzupełnienie stanu umeblowania

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://miniportal.uzp.gov.pl>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zam_pub@um.rybnik.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zam_pub@um.rybnik.pl

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”. 3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). 4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu. 5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB. 6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. W przypadku przekazywania tych dokumentów (innych niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej - datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego. 7. Zamawiający przekazuje identyfikator postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu. 8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja

między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zam_pub@um.rybnik.pl 9. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania ww. dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email zam_pub@um.rybnik.pl 10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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. z 2020 r., poz. 2452). 11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP.271.59.2021

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Dostawy

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak

4.1.5.) Łączna wartość poszczególnych części zamówienia: 310199,00 PLN

4.1.6.) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT): 100000,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest uzupełnienie stanu umeblowania w pomieszczeniach Urzędu Miasta Rybnika.

Brak kolejności numeracji w opisie, wynika z przyjętego wewnętrznego sposobu oznaczania mebli.

- 1.1 Biurko kątowe lewe. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm]–160x80/110x68-80 - 2 szt.
- biurko lewe oznacza, iż wypust blatu biurka znajduje się po lewej stronie, patrząc z miejsca użytkownika biurka.
- 1.2 Biurko kątowe prawe. Wymiary:(szer.x gł.x wys.)[cm]–160x80/110x68-80, - 2 szt.
- biurko prawe oznacza, iż wypust blatu biurka znajduje się po prawej stronie, patrząc z miejsca użytkownika biurka.

Biurko kątowe lewe. Biurko kątowe prawe.

- 1.3 Biurko proste 160. Wymiary: (szer.x gł x wys.) [cm]–160x80x68-80, - 8 szt.
- 1.4 Biurko proste 140. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm]–140x80x68-80, - 8 szt.
- 2.1 Szafa aktowa wysoka. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm] – 80x42x189, - 22 szt.
(5 segregatorów - wyposażona w 4 półki symetrycznie rozmieszczone oraz 1 do dowolnego umieszczenia).

- 2.3 Szafa aktowa niska. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm] – 80x42x117, - 5 szt.
(3 segregatory - wyposażona w 2 półki).

- 2.4 Szafka niska drzwi rozsuwane. Wymiary:(szer.x gł.x wys.) [cm]-80x42x72,
5 szt.
- wyposażona w półkę, zamykana drzwiami przesuwными z zamkiem patentowym.

- 2.5 Szafa aktowa niska nadstawka. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm] 80x42x78,
- 20 szt.
- przeznaczona do umieszczenia na szafach aktowych oraz na podłodze.
(2 segregatory, wyposażona w 1 półkę).

- 2.6 Kontener. Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm] 43x58x62 - 10 szt.
- wnętrze kontenera stanowią 4 szuflady. Trzy dolne szuflady wykonane są w całości z metalu w kolorze szarym lub czarnym z przymocowaną z zewnątrz płytą czołową w kolorze brzozy.
- szuflady wysuwane na łożyskowanych prowadnicach metalowych, umożliwiającymi całkowite wysunięcie i wyjęcie poszczególnych szuflad.
- górna szuflada wyposażona w piórnik z tworzywa sztucznego przeznaczony do segregowania drobnych artykułów biurowych niezbędnych w pracy,
- szuflady zamykane zamkiem centralnym,
- kontener posiada kółka jezdne o wzmocnionej wytrzymałości, pokryte gumą,
- wysokość wnętrza szuflady po jej otwarciu nie może być mniejsza od wysokości zewnętrznej płyty czołowej szuflady o więcej jak 2,5 cm, tzn. minimalna różnica odległości dna szuflady do górnej krawędzi płyty czołowej i wysokości płyty czołowej szuflady wynosi 25-28 mm,
- min. głębokość boków metalowej szuflady – 11 cm,
- wysokość 3 dolnych zewnętrznych płyt czołowych szuflad ok. 15 cm, górna ok. 7 cm,

- 2.8 Szafa ubraniowo – aktowa wysoka 189. - 2 szt.
Wymiary: (szerokość x głębokość x wysokość) [cm] – 80 x 42 x 189,
- wnętrze szafy nierównomiernie przedzielone: w górnej części umieszczona półka, lewa strona wyposażona w 3 półki o grubości 18 mm, których układ można dowolnie regulować, w kolorze szafy, prawa strona szafy posiada wieszak wysuwany umożliwiający powieszenie ubrań w sposób równoległy do drzwi.

2.14 Szafa zamykana aktowa 153

- Szafa aktowa o wymiarach:(szer.x gł.x wys.) [cm]– 80x42x153, - 3 szt.
(4 segregatory - wyposażona w 3 półki).

2.19 Szafka – stolik - 5 szt.

- Wymiary: (szer.x gł.x wys.) [cm] – 40x40x50,
- szafka wykonana z płyty wiórowej laminowanej o grubości 18 mm i 25-28 mm (daszek górny),

- wszystkie krawędzie wykończone obrzeżem PCV 2 mm (łącznie z półką),
- wyposażona w półkę o grubości 18 mm w kolorze szafy,
- zamykana zamkiem.

3.1 Osłona pod biurko uniwersalna 100x50. - 5 szt.

- wymiary zewnętrzne metalu 100x50,
- całkowita wysokość z uchwyty do montażu 60 cm,
- mocowana pod blat biurka,
- wykonana z perforowanego metalu w kolorze popielatym (RAL 7035) malowana proszkowo, bądź z nierdzewnego metalu.

3.2 Krzesło obrotowe bordowe - 13 szt.

3.4 Krzesło obrotowe niebieskie - 12 szt.

Opis dotyczy krzeseł 3.2 i 3.4:

Krzesła obrotowe z siedziskiem w kolorze granatowym oraz bordowym z widocznym wzorem tkaniny. Zamawiającemu zależy na tkaninie, która nie będzie w sposób rażący odbiegała od wyglądu obecnie posiadanych krzeseł (obitych tkaniną OBAN EF010 / OBAN EF008).

Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa dostarczenia do akceptacji próbki tkanin przed wykonaniem dostawy mebli.

- dostarczone krzesła muszą być objęte pełną gwarancją producenta przez okres 60 miesięcy,
 - podłokietniki o regulowanej wysokości,
 - wyposażone w siłownik gazowy umożliwiający regulację wysokości,
 - mechanizm synchroniczny sterujący siedziskiem i oparciem musi działać w sposób pozwalający zachować prawidłową postawę podczas pracy zgodną z zasadami ergonomii pracy,
 - synchroniczny mechanizm regulacji kąta ustawienia oparcia i siedziska z możliwością ustawienia w minimum czterech pozycjach,
 - możliwość regulacji nacisku w stosunku do ciężaru ciała,
 - oparcie w kolorze antracytowym z profilowanego perforowanego tworzywa o regulowanej wysokości, wyprofilowane odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa o wymiarach 45x45cm, w sytuacji zaproponowania innych wymiarów oparcia, należy przedstawić je do akceptacji,
 - pięcioramienny krzyżak aluminiowy malowany proszkowo na kolor antracytowy, wyposażony w rolki do powierzchni twardych, siedzisko z tworzywa z wymienną, tapicerowaną, ergonomicznie wyprofilowaną poduchą,
 - tapicerka trudnopalna, posiadająca wytrzymałość na ścieranie minimum 40 000 cykli,
 - możliwość obrotu wokół własnej osi pionowej o 3600,
 - analogiczne z istniejącym umeblowaniem w budynku Urzędu Miasta (obecnie Sitag Realy G207020),
 - wymiary (tolerancja +/- 3 cm):
 - wysokość siedziska: dolne położenie nie wyższa jak 45cm, górne nie niższe jak 57 cm,
 - głębokość siedziska 45 cm,
 - szerokość siedziska 48 cm,
 - ogólna szerokość 60 cm.
- ### 3.3 Krzesło stacjonarne bez podłokietników z siedziskiem w kolorze niebieskim - 15 szt.
- dostarczone krzesła muszą być objęte pełną gwarancją producenta przez okres 60 miesięcy,
 - krzesło na czterech nogach, posiadające solidną, metalową konstrukcję,
 - płaskie siedzisko z tworzywa z wymienną, tapicerowaną, ergonomicznie wyprofilowaną poduchą,
 - oparcie z tworzywa wyprofilowane w sposób zgodny z zasadami ergonomii w kolorze antracytowym,
 - stelaż metalowy malowany proszkowo na kolor antracytowy, wykonany z rur o przekroju 22 mm (grubość ścianki minimum 2 mm),

- wyposażony w ślizgi do wykładziny PCV,
- tapicerka trudnopalna, posiadająca wytrzymałość na ścieranie minimum 40 000 cykli,
- analogiczne z istniejącym meblowaniem w budynku Urzędu Miasta Rybnika (obecnie Sitag Realy G 206820),
- siedzisko w kolorze niebieskim/granatowym z widocznym wzorem tkaniny, tkaninę należy przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
- wymiary (tolerancja +/- 2 cm):
 - - wysokość siedziska 45 cm,
 - - ogólna wysokość 83 cm,
 - - głębokość siedziska 45 cm,
 - - ogólna głębokość 56 cm,
 - - szerokość siedziska 48 cm.

3.16 Stolik okolicznościowy R50 - 1 szt.

Wymiary: (promień x wysokość) [cm] – R50 x 68-80,

- wyposażony w jedną stabilną nogę o minimalnej średnicy 120 mm, umieszczoną centralnie w kolorze popielatym – zgodnym z kolorem stelaży mebli. Wymiary podstawy muszą zapewnić wystarczającą stabilność.

Pakiet serwisowy.

1. Kompletne zamki systemowe do kontenerów - 10 szt.
 2. Koła do krzeseł Sitag Reality bolec fi. 11 mm (5 szt.- kpl.) - 10 kpl.
 3. Zestaw śrub nierdzewnych wraz z odpowiednimi podkładkami i nakrętkami posortowanymi w zamykanym opakowaniu z przegrodami w rozmiarach M4, M5, M6 w min. 3 długościach po 50 sztuk dla każdej średnicy. - 1 kpl.
- Szczegółowy zakres zamówienia precyzuje SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 39100000-3 - Meble

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 60 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Sposób oceny ofert został określony w SWZ w rozdziale XXIV

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Gwarancja na meble z płyty wiórowej

4.3.6.) Waga: 20,00**Kryterium 3****4.3.4.) Rodzaj kryterium:**

serwis posprzedażny, pomoc techniczna, warunki dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin wykonania zadania**4.3.6.) Waga: 20,00****4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie**SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW****5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Nie**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak**5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostawy mebli, każda z nich na kwotę co najmniej 50 000,00 zł brutto.

2. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej dotyczący wykonanych dostaw musi być spełniony:

- 1) przez Wykonawcę samodzielnie; lub
- 2) przez minimum jeden podmiot udostępniający wiedzę i doświadczenie (podwykonawcę) samodzielnie;
- 3) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie, samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.

Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych: wykazu dostaw wykonanych 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 na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, , a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty. 2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz

spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ. 3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składają odrębnie: 1) Wykonawca / każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu; 2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy, 4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. 5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie określa w szczególności informacje wymienione w rozdziale X pkt 4 SWZ. 6. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. 7. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji: 1) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy; 2) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. 2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenie, składają odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w

zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. 3. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. 4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem. 5. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w swoim imieniu.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-08-04 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-08-04 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-09-02