

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:319814-2018:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Poznań: Meble biurowe
2018/S 140-319814**

Ogłoszenie o zamówieniu

Dostawy

Legal Basis:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu
ul. Jana Kochanowskiego 2a
Poznań
60-844
Polska
Osoba do kontaktów: Jolanta Gałka-Tejszerska
Tel.: +48 61/8412752
E-mail: przetargi@po.policja.gov.pl
Faks: +48 61/8412744
Kod NUTS: PL41

Adresy internetowe:

Główny adres: www.wielkopolska.policja.gov.pl

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <http://bip.poznan.kwp.policja.gov.pl/KWP/zamowienia-publiczne/ogloszenia-o-wszczeciu/1366,Tabela.html>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na następujący adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu

Polska
ul. Kochanowskiego 2a
Poznań
60-844
Polska

Osoba do kontaktów: Jolanta Gałka-Tejszerska

Tel.: +48 618412752

E-mail: jolanta.galka-tejszerska@po.policja.gov.pl

Faks: +48 618412744

Kod NUTS: PL41

Adresy internetowe:

Główny adres: www.wielkopolska.policja.gov.pl

I.4) **Rodzaj instytucji zamawiającej**
Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) **Główny przedmiot działalności**
Porządek i bezpieczeństwo publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.1.1) **Nazwa:**
Dostawa mebli biurowych dla Komisariatu Policji Poznań Stare Miasto
Numer referencyjny: ZZP-2380-73/2018

II.1.2) **Główny kod CPV**
39130000

II.1.3) **Rodzaj zamówienia**
Dostawy

II.1.4) **Krótki opis:**
Dostawa mebli biurowych dla Komisariatu Policji Poznań Stare Miasto w ilości i rodzaju określonym szczegółowo w załączniku nr 1.1. do SIWZ

II.1.5) **Szacunkowa całkowita wartość**

II.1.6) **Informacje o częściach**
To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**
Kod NUTS: PL415

II.2.4) **Opis zamówienia:**
Dostawa mebli biurowych dla Komisariatu Policji Poznań Stare Miasto w ilości i rodzaju określonym szczegółowo w załączniku nr 1.1. do SIWZ

II.2.5) **Kryteria udzielenia zamówienia**
Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) **Szacunkowa wartość**

II.2.7) **Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**
Koniec: 30/11/2018
Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) **Informacje o ofertach wariantowych**
Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) **Informacje o opcjach**
Opcje: nie

II.2.12) **Informacje na temat katalogów elektronicznych**

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających i nie ustanowi dynamicznego systemu zakupów.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia.
3. Zamawiający nie stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
4. Zamawiający nie zamierza zawrzeć z Wykonawcą umowę ramową.

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki udziału

III.1.1) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Wykaz i krótki opis warunków:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu oraz którzy nie podlegają wykluczeniu na art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz 24 ust. 5 ustawy.

III.1.2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

III.1.3) Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe

Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:

Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,

A jeżeli okres 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 należycie oraz załączeniem dowodów określających czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

— referencje,

— inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego dostawy zostały wykonane.

A w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,

— oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia, jeżeli wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 dostawy mebli biurowych do budynków użyteczności publicznej, o wartości nie mniejszej niż 350 000,00 PLN (brutto) dla każdej z tych dostaw oraz załączy dowody określające czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

III.1.5) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.2) Warunki dotyczące zamówienia

III.2.2) Warunki realizacji umowy:

Warunki realizacji umowy określa załącznik nr 4.1 do SWIZ

III.2.3) Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia

Sekcja IV: Procedura

- IV.1) **Opis**
- IV.1.1) **Rodzaj procedury**
Procedura otwarta
- IV.1.3) **Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**
- IV.1.4) **Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu**
- IV.1.6) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**
- IV.1.8) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie
- IV.2) **Informacje administracyjne**
- IV.2.1) **Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**
- IV.2.2) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału**
Data: 30/08/2018
Czas lokalny: 11:00
- IV.2.3) **Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom**
- IV.2.4) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:**
Polski
- IV.2.6) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
Oferta musi zachować ważność do: 28/10/2018
- IV.2.7) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 30/08/2018
Czas lokalny: 11:15
Miejsce:
Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, Sekcja ds Zamówień Publicznych, ul. Dąbrowskiego 17a.
Informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:
W otwarciu uczestniczyć będą członkowie komisji przetargowej, wykonawcy i ich przedstawiciele.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje na temat procesów elektronicznych**
- VI.3) **Informacje dodatkowe:**
- I. Wadium.
1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. w kwocie 32 000,00 PLN.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form i na zasadach określonych w pkt. VIII.2 SIWZ
3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.
- II. Podstawy wykluczenia i dokumenty składane w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.
Zamawiający wykluczy każdego wykonawcę wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz w ust. 5 ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz.1579 ze zm.) zwana dalej uPzp. Na potwierdzenie ich spełnienia wykonawca złoży oświadczenia i dokumenty określone w pkt. III.1.3) niniejszego ogłoszenia oraz dokumenty określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w

postępowaniu oddzielenie zamówienia z dnia z dnia 26.7.2016 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126) w§5 albo § 7 jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub 8 ust. 1 w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w formie określonej w § 14.

III. Oferta i dokumenty składane wraz z ofertą.

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści określonej w załączniku nr 2.1 do SIWZ wraz z kalkulacją cenową, które winny być złożone w formie oryginału.

2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy lub wykonawców w przypadku, gdy:

1) ofertę podpisuje inna osoba niż wykonawca;

2) ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, którego treść winna wskazywać pełnomocnika oraz w potwierdzać jego umocowanie do reprezentowania wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania wykonawców w zawarciu w ich imieniu umowy – dla ważności pełnomocnictwa wymaga się podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

3) Karty katalogowe – jako załącznik do oferty - do pozycji: 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 23, 25, 26, 27, 27a, 28, 29, 30, 35, 39, 41, 51, 52, i 53 - szczegółowy opis zawiera pkt. IV.1.2 SIWZ

Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

3. Jednolity Europejski Dokument Zamówień o treści określonej w załączniku nr 3.1 do SIWZ (udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego) wypełniony i przesłany w formie elektronicznej na zasadach określonych w IV.2 SIWZ przez:

1) wykonawcę;

2) każdego z wykonawców oddzielnie w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

3) podwykonawcę wskazanego w ofercie wykonawcy,

Aktualny na dzień składania ofert, które stanowi wstępne potwierdzenie, że wykonawca, lub podwykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, który winien być złożony w oryginale.

4. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w przypadku wnoszenia przez wykonawcę wadium w jednej z form określonych w pkt. VIII SIWZ, które winny być złożone w formie oryginału.

5. Zamawiający stosuje procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 1 uPzp, tj. najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. Dokumenty potwierdzające, że oferowane dostawy osobowe spełniają wymagania Zamawiającego opisane w załączniku nr 1.1 do SIWZ tj. w Opisie przedmiotu zamówienia - na zasadach określonych w pkt. VII SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17A

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587700

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**

VI.4.3) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

5. Odwołanie wnosi się:

1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przesłana faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 15 dni – jeżeli została przesłana w inny sposób;

2) w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej;

3) w przypadku innych czynności niż wskazane w ppkt 1 i 2 w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17A

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587700

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

19/07/2018