



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Dostawa mebli dla jednostek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Tryb:

podstawowym z fakultatywnymi
negocjacjami

Kody CPV:

39130000-2
39100000-3

Znak sprawy:

KA-CZL-DZP.261.1.20.2023

Zatwierdził:

05.05.2023 r.

Magdalena Janowicz - Kanclerz

Spis treści

I.	Podstawowe informacje o Zamawiającym oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania.	3
II.	Podstawowe informacje o postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia, informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, definicje.	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.	4
IV.	Termin wykonania zamówienia.	4
V.	Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.	5
VI.	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 PZP;	5
VII.	Informacje o warunkach udziału w postępowaniu;	7
VIII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych;	8
IX.	Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty;	9
X.	Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;	12
XI.	Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 PZP;	15
XII.	Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami;	15
XIII.	Termin związania ofertą;	15
XIV.	Opis sposobu przygotowania oferty;	16
XV.	Sposób oraz termin składania ofert;	17
XVI.	Termin otwarcia ofert;	18
XVII.	Sposób obliczenia ceny;	19
XVIII.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów oceny ofert;	19
XIX.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;	21
XX.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;	22
XXI.	Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych;	22
XXII.	Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub	

zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;.....	22
XXIII. Wymagania dotyczące wadium;	22
XXIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;.....	22
XXV. Informacje dotyczące ofert wariantowych oraz informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe;.....	23
XXVI. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową;	23
XXVII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP;.....	23
XXVIII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP;	23
XXIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą;	23
XXX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 PZP;.....	23
XXXI. Informacja o dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;.....	23
XXXII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP;	23
XXXIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP;.....	24
XXXIV. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP;.....	24
XXXV. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań;	24
XXXVI. Wymagania w zakresie składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 PZP;	24
XXXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy;	24
XXXVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;.....	25
Załączniki do SWZ	26

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

I. Podstawowe informacje o Zamawiającym oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania.

1. Dane Zamawiającego:

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

ul. Komandorska 118/120

53-345 Wrocław

REGON: 000001531

NIP: 896-000-69-97

Konto: Santander Bank Polska S.A. - 07 1090 2529 0000 0006 3400 0503

tel.: 71 36-80-493 lub 71 36-80-491

e-mail: dzp@ue.wroc.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.ue.wroc.pl

2. **Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty bezpośrednio związane z prowadzoną procedurą:**
https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc

II. Podstawowe informacje o postępowaniu, w tym tryb udzielenia zamówienia, informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, definicje.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami, o jakim stanowi **art. 275 pkt 2** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej „*ustawą Pzp*”, oraz w oparciu o zapisy niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „*SWZ*”.
2. Ostateczną decyzję o przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający podejmie po otwarciu ofert.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjacji wyznaczony zostanie termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert. Termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych (art. 296 ust. 1 ustawy Pzp).
4. W przypadku opisanym w pkt 3 wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu (art. 296 ust. 2 ustawy Pzp).

5. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, zgodnie z zapisami odpowiednich artykułów ustawy Pzp.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z wykorzystaniem programu Microsoft Teams.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli dla jednostek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu szczegółowo opisana w zał. *nr 3 do SWZ Specyfikacja asortymentowo-cenowa oraz Opisach przedmiotu zamówienia (dla każdej z części) stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji.*
2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
39100000-3 – meble,
39130000-2 – meble biurowe.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w SWZ oraz w załącznikach stanowiących integralną część SWZ, w tym w szczególności zgodnie z *zał. nr 3 do SWZ Specyfikacja asortymentowo-cenowa, opisem przedmiotu zamówienia oraz zał. nr 4 do SWZ Wzór umowy* określających zakres i warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych w zakresie wskazanych znaków towarowych, patentów, norm, certyfikatów, aprobat lub pochodzenia, jednakże zachowane muszą być normy, parametry i standardy, jakimi charakteryzują się wyspecyfikowane przez Zamawiającego produkty, odpowiednio opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Przedstawione parametry przedmiotu zamówienia stanowią minimum techniczne i jakościowe oczekiwane przez Zamawiającego i będą stanowiły podstawę oceny ewentualnych ofert równoważnych. Oferowane przez wykonawców produkty równoważne muszą mieć parametry nie gorsze, niż wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, a tam gdzie wskazano – spełniać opisane przez Zamawiającego warunki równoważności. Wykonawca obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia wynosi:
dla części I - **60 dni licząc od dnia podpisania umowy,**
dla części II - **25 dni licząc od dnia podpisania umowy,**
2. Termin dostawy stanowi jednocześnie jedno z kryteriów oceny ofert.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są w *zał. nr 4 do SWZ Wzór umowy.*

V. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 PZP;

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 PZP, wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 KK,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 463 ze zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 ze zm.),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d KK, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 ze zm.)
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 PZP.
 3. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
 4. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
 5. Wykonawca może zostać wykluczony na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
8. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).**
9. Zamawiający poucza ponadto, że osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podlegają karze pieniężnej do 20 000 000 zł nakładanej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

VII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu;

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę spełnienia warunku określonego w art. 112 ust. 2 PZP dotyczącego:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej: - **Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;**
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających

zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. 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 podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych;

1. Zamawiający nie wezwie wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) brak podstaw wykluczenia.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 2, Zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
7. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w ust. 2, pod określonymi adresami

internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 PZP. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. Forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów oraz oferty;

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony 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; dalej jako: „**rozporządzenie**”).
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 PZP, zwane dalej „**zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby**”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 PZP, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 powołanej wyżej ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
4. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 ze zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, o których mowa w art. 20 ust. 3 PZP.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe 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 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „**dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania**”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „**upoważnionymi podmiotami**”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
7. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 PZP - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe,

- niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, 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, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 13. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
 14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
 15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne - 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.
 16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
 17. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego.

18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
19. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

X. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a wykonawcami, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc i formularza **Wyślij wiadomość** dostępnego na stronie wskazanej powyżej, dotyczącej przedmiotowego postępowania. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej, Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące w szczególności odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
3. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
4. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie zakupowej oraz przez wykonawców nie posiadających konta na Platformie zakupowej. W celu założenia konta na Platformie zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się”. W kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, a następnie wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest

- podanie adresu e-mail, na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty, NIP oraz nazwy firmy, a także nieobowiązkowo numeru telefonu.
5. Złożenie oferty oraz dokumentów i oświadczeń na Platformie zakupowej w trakcie toczącego się postępowania wymaga od wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz certyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz.1797).
 6. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia 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) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) platforma zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 8. Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych - image/bmp, image/x-windows-bmp, application/msword, application/drafting, image/gif, application/x-compressed, application/x-gzip, multipart/x-gzip, image/jpeg, image/pjpeg, application/x-latex, application/pdf, image/pict, image/png, application/mspowerpoint, application/postscript, application/rtf, application/x-rtf, text/richtext, image/tiff, image/x-tiff, application/mswrite, application/excel, application/x-excel, application/vnd.ms-excel, application/x-msexcel, application/vnd.ms-excel, text/xml, application/x-zip-compressed, application/zip, application/vnd.ms-office, image/x-ms-bmp, video/x-msvideo, audio/x-ms-wma, application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet, application/acad,

- application/x-acad, application/autocad_dwg, image/x-dwg, application/dwg, application/x-dwg, application/x-autocad, image/vnd.dwg, drawing/dwg;
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej określonej w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc w zakładce „Regulamin” - oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.
 10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” - na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
 12. Korzystanie z platformy zakupowej przez wykonawcę jest bezpłatne.
 13. Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** .
 14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
 15. Wśród formatów powszechnych a **NIEWYSTĘPUJĄCYCH** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 16. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 18. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 19. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 20. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XI. Informacja o sposobie komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 PZP;
Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż określony w rozdziale X.

XII. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami;

1. Osoba prowadząca postępowanie i odpowiedzialna z kontakt z wykonawcami: **Joanna Chodzińska-Strączak** Specjalista, tel. 71 36 80 738, joanna.chodzinska-straczak@ue.wroc.pl.
2. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i dni wolnych określonych w Zarządzeniu nr 202/2022 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie dni wolnych od pracy w 2023 r. opublikowanym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Wewnętrzne Akty Normatywne / Zarządzenia Rektora.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

XIII. Termin związania ofertą;

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 13.06.2023 r.**, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
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 ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty;

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego [załącznik Nr 1 do SWZ](#). W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, na formularzu wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. [Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ](#).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. W przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 – 4, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w [Formularzu ofertowym](#), sporządzonym w oparciu o [zał. nr 1 do SWZ](#), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy (firmy) tych podwykonawców (o ile są mu wiadome na etapie składania ofert).
7. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
8. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
9. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Zawartość oferty – oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego [zał. nr 1 Formularz ofertowy](#);
- 2) oświadczenia z art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2-4;
- 3) specyfikację asortymentowo - cenową stanowiącą [nr 3 do SWZ Specyfikacja asortymentowo-cenowa](#),
- 4) **jeżeli dotyczy** pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru);
- 5) **jeżeli dotyczy** pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zgodnie z PZP;
- 6) **jeżeli dotyczy** zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 PZP;
- 7) **jeżeli dotyczy** oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie określonym w art. 117 ust. 4 PZP.

XV. Sposób oraz termin składania ofert;

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/ue_wroc/proceedings
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zaleca postępowanie zgodnie z instrukcją składania oferty dla wykonawcy, zamieszczoną na stronie internetowej, o której mowa w rozdziale X ust. 10 SWZ, dotyczącą przedmiotowego postępowania.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 PZP.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub ofertę wariantową spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych ofert.

9. Umieszczenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z ofertą, a nie w miejscu przewidzianym na platformie zakupowej, oznaczać będzie, że wszystkie informacje są jawne bez zastrzeżeń.
10. **Termin składania ofert upływa w dniu 15.05.2023 r., o godz. 11:00. Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.**
11. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 PZP.
12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Po upływie terminu składania ofert wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

XVI. Termin otwarcia ofert;

1. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 15.05.2023 r. godz. 11:15. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Otwarcie ofert jest niejawne. Zgodnie z postanowieniami PZP, zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni 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.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.

XVII. Sposób obliczenia ceny;

1. Wykonawca podaje cenę oferty w *Formularzu ofertowym* sporządzonym według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do SWZ, jako całkowitą (obejmującą wszystkie elementy przedmiotu zamówienia) cenę brutto (czyli z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)) z wyszczególnieniem kwoty netto oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT).
2. Wykonawca podaje również ceny jednostkowe wedle wzoru stanowiącego specyfikację asortymentowo – cenową, Zał. 3 Specyfikację asortymentowo-cenową i załącza ww. wypełniony dokument do oferty. **Specyfikacja asortymentowo – cenowa jest integralną częścią formularza ofertowego i tym samym stanowi treść oferty. Brak złożenia wraz z ofertą podpisanej zgodnie z rozdz. XIV pkt. 1 specyfikacji asortymentowo – cenowej będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią SWZ.**
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty bezpośrednio i pośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością, w tym w szczególności koszty wytworzenia przedmiotu zamówienia, opakowania, ubezpieczenia, dostawy wraz z wyładunkiem, wniesieniem i montażem w siedzibie Zamawiającego.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
5. Wykonawca poda w *Formularzu ofertowym* sporządzonym według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do SWZ stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp).
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów oceny ofert;

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a. **Cena ofertowa brutto – waga 60%**
 - b. **Termin dostawy – waga 40%**
2. Zamawiający oceni oferty wyliczając liczbę punktów dla każdej oferty w poszczególnych kryteriach w sposób następujący:
 - a) **kryterium cena (C) – waga 60%:**
całkowita cena ofertowa brutto (C)– punktacja w niniejszym kryterium zostanie

przyznana na podstawie informacji wskazanych w *Formularzu ofertowym* stanowiącym *zał. nr 1 do SWZ* zgodnie ze wzorem:

(cena oferty minimalnej/cena oferty badanej) x 60 pkt

b) **kryterium Termin dostawy (T)** – waga 40%:

ocena nastąpi na podstawie informacji wskazanych w *Formularzu ofertowym* stanowiącym *zał. nr 1 do SWZ* zgodnie z poniższą tabelą:

Część I

Termin dostawy	Liczba punktów
Termin dostawy – 56 - 60 dni	0 pkt.
Termin dostawy – 51- 55 dni	10 pkt
Termin dostawy – 46 - 50 dni	20 pkt.
Termin dostawy – 41- 45 dni	30 pkt
Termin dostawy – 40 dni	40 pkt

Jeśli Wykonawca nie wskaże terminu dostawy Zamawiający przyjmie do ewentualnej umowy oraz obliczenia punktacji termin maksymalny, wynoszący 60 dni.

W przypadku podania przez Wykonawcę dłuższego terminu dostawy, niż maksymalny, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jako niezgodną z treścią SWZ. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy niż minimalny, Zamawiający przyjmie do oceny punktowej minimalny termin dostawy (40 dni), natomiast w umowie o zamówienie publiczne zostanie przyjęty termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Część II

Termin dostawy	Liczba punktów
Termin dostawy – 25 dni	0 pkt.
Termin dostawy – 23 -24 dni	20 pkt
Termin dostawy – 21 - 22 dni	30 pkt
Termin dostawy – 20 dni	40 pkt.

Jeśli Wykonawca nie wskaże terminu dostawy Zamawiający przyjmie do ewentualnej umowy oraz obliczenia punktacji termin maksymalny, wynoszący 25 dni.

W przypadku podania przez Wykonawcę dłuższego terminu dostawy, niż maksymalny, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jako niezgodną z treścią SWZ. W przypadku

zaoferowania krótszego terminu dostawy niż minimalny, Zamawiający przyjmie do oceny punktowej minimalny termin dostawy (20 dni), natomiast w umowie o zamówienie publiczne zostanie przyjęty termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Całkowita, łączna punktacja (S) zostanie przyznana ofertom na podstawie poniższego wzoru:

$$S = C + T$$

3. **UWAGA:** Jeżeli złożono ofertę przez Wykonawcę zagranicznego w cenie netto lub z właściwą dla niego stawką VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny netto kwotę VAT (lub jej część) do wysokości obowiązującej Wykonawców krajowych.
4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert tą, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poprzez platformę zakupową), z zastrzeżeniem wyjątków określonych w PZP.
2. Zawiadomienie wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy wybrany wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy).
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia

publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców zawierająca co najmniej następujące elementy:

- 1) określenie celu gospodarczego,
 - 2) oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi,
 - 3) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi.
5. W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały określone w *załączniku nr 4 do SWZ Wzór umowy*.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zamian w umowie na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym *załącznik nr 4 do SWZ Wzór umowy* (integralna część SWZ).

XXI. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych;

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 2 (dwie) części. Każda z części zawiera oddzielny opis.

Część I. Dostawa mebli biurowych wraz z montażem na potrzeby CKU.

Część II. Dostawa sof na potrzeby Welcome Center.

XXII. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;

Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.

XXIII. Wymagania dotyczące wadium;

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XXIV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV. Informacje dotyczące ofert wariantowych oraz informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe;

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

XXVI. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową;

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

XXVII. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP;

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. pkt 7 PZP.

XXVIII. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 PZP;

Nie dotyczy.

XXIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą;

1. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXX. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 PZP;

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

XXXI. Informacja o dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 PZP.

XXXII. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP;

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

XXXIII. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP;

Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

XXXIV. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP;

Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.

XXXV. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań;

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XXXVI. Wymagania w zakresie składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 PZP;

Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

XXXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy;

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1 lit. a.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XXXVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław, NIP: 896-000-69-97, tel. +48 71 36 80 100, mail: kontakt@ue.wroc.pl;
 - b) w sprawach dotyczących Państwa danych należy kontaktować się bezpośrednio z Inspektorem ochrony danych: mail: iod@ue.wroc.pl;
 - c) dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz w celu związanym z realizacją zamówienia;
 - d) dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym

- przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora danych na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, ponadto odbiorcami danych osobowych wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74-76 ustawy Pzp oraz Regulaminu ZP obowiązującego u Zamawiającego oraz inne osoby lub podmioty mogące żądać danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązujących;
- e) przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych jest niezbędne do wykonania zamówienia z Administratorem danych, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych oraz jest niezbędne w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych;
 - f) dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, tj. w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - g) dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu RODO;
 - h) nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Wykonawcy przysługuje wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679:
 - a) prawo dostępu do jego danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) prawo do żądania sprostowania i uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 3. Wykonawcy nie przysługuje wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679:
 - a) prawo do usunięcia jego danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki do SWZ

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy, |
| 2. Załącznik nr 2 | Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, |
| 3. Załącznik nr 3 | Specyfikacja asortymentowo - cenowa, |
| 4. Załącznik nr 4 | Wzór umowy, |
| 5. Załącznik nr 5 | Oświadczenie składane na podst. art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, |

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I

Dostawa mebli wraz z montażem do pokoi 3 i 4 w budynku CKU, należącego do Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

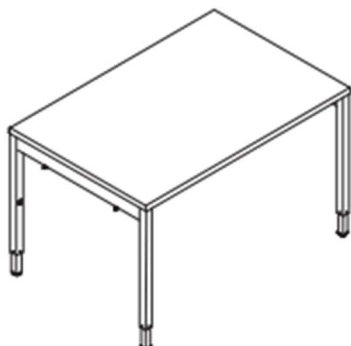
INFORMACJE OGÓLNE

<i>Gwarancja</i>	<p>Min. 24 miesiące.</p> <p>Wykonawca ma obowiązek rozpatrzyć reklamację i powiadomić Zamawiającego o jej rozstrzygnięciu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego. Termin ewentualnej naprawy Wykonawca każdorazowo ustali z Zamawiającym.</p> <p>Zgłoszenie ujawnionej przez Zamawiającego wady powinno nastąpić poprzez przesłanie do Wykonawcy zgłoszenia pocztą elektroniczną.</p>
<i>Pozostałe informacje</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wszystkie podane wymiary gabarytowe opisywanych elementów i mebli mogą posiadać 2% tolerancji, jeżeli opis pozycji nie stanowi inaczej. Ustawienie mebli w pomieszczeniach Zamawiającego musi być zgodne z wskazaniami Zamawiającego. 2. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe (nieużywane), wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania, właściwie opakowane, wykonane w ramach bezpiecznych technologii, odpowiadające normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych i dopuszczone do wykorzystania w obiektach użyteczności publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu. 3. Wszystkie dokumenty potwierdzające zgodność produktów z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych oraz użytymi technologiami produkcji, mają być wystawione dokładnie na tego samego producenta mebla wskazanego w karcie katalogowej produktu oraz formularzu cenowym, w tabeli potwierdzającej nazwę producenta oraz informację z nazwą/symbolem/numerem katalogowym mebla. Dokumenty powinny być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. 4. Poszczególne elementy muszą być ze sobą spójne, z jednej linii produkcyjnej tak, by koncepcyjne tworzyły jedną całość. 5. Meble mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. 6. Po udzieleniu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany przed przystąpieniem do realizacji zweryfikować z Zamawiającym proponowane wyposażenie – wizja. 7. Montaż mebli należy wykonać w godz. 8-16 w ciągu 1-2 dni roboczych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość opóźnienia realizacji montażu o 10 dni roboczych, w związku z trwającymi pracami remontowymi.

POZYCJA NR 1. Biurko – 4 szt.

Biurka z nogą kwadratową z manualną regulacją wysokości, wymiary 1600 x 800 x 640-860h mm

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Blat biurka ma być wykonany z płyty wiórowej, trójwarstwowej, melaminowanej o grubości minimum 28 mm. Obrzeża płyty blatu mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm. Wszystkie wąskie płaszczyzny blatu stołu mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą.

Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. W blacie stołu mają być osadzone cztery mufy metalowe z gwintem do przykręcenia stelażu biurka (nie dopuszcza się rozwiązań w postaci muf wykonanych z tworzywa sztucznego lub wkrętów – aby zastosowany system umożliwiał wielokrotny montaż i demontaż blatu).

W każdym blacie ma być zrealizowane wycięcie kablowe umożliwiające zamontowanie uchwytu na dwa monitory.

Nogi biurka mają być kwadratowe, wykonane z profili stalowych 40 x 40 mm (tolerancja +/- 10 mm). Nogi mają być wyposażone w mechanizm skokowej regulacji wysokości. Regulacja w zakresie 640 – 860 mm ma się odbywać skokowo co 20 mm.

Nogi stołu oraz pozostałe elementy stelaża mają być malowane farbą proszkową, utwardzaną metodą termiczną - co zapewni odporność nóg i stelaża na ścieranie i zarysowania.

Metalowe elementy stelaża powinny być cięte technologią laserową - co zapewni estetyczny wygląd powtarzalnych części stelaży stołów, dodatkowo technologia laserowa wpływa na podwyższone walory estetyczne łączeń elementów stelaża (kryte spawy).

Górna, pozioma część nogi (belka poprzeczna) ma być wykonana z profilu stalowego 60 x 30 x 2 mm, wyposażona w wycięcia umożliwiające mocowanie belki wzdłużnej pod blatem biurka.

Belka wzdłużna ma być wykonana z profilu stalowego 60 x 30 x 2 mm, obustronnie wyposażona w zaczepy o geometrii wycięcia zapewniającej sztywne połączenie z nogami, dodatkowo zakończona zatraskami umożliwiającymi szybki montaż lub demontaż wszystkich elementów stelaża. W środkowej części belki mają być usytuowane otwory pod wspornik tworzywowy, który ma zapobiegać uginaniu się blatu.

Kolorystyka:

- blat: brzoza polarna
- stelaż biały półmat RAL 9010

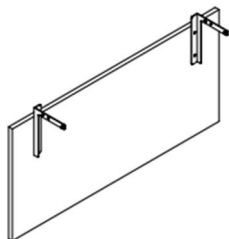
Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych PN-EN 527-2+ A1:2019,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych.

POZYCJA NR 2. Osłona płytowa – 2 szt.

Aksesoria dodatkowe jak front panele (osłona płytowa) mają być wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm; długość osłony ma być dopasowana do biurka z pozycji nr 1; wysokość osłony 400 mm.

Przykładowe rozwiązanie



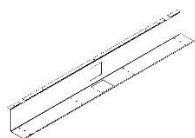
Kolorystyka:

- biały pastel

POZYCJA NR 3. Szyna kablowa – 4 szt.

Każde biurko z pozycji nr 1 ma być wyposażone w dodatkowe akcesoria służące do zamaskowania okablowania. Pozioma osłona na kable ma być wykonana z metalu malowanego proszkowo w kolorze biały półmat (ze względów trwałości i wytrzymałości osłon, nie dopuszcza się rozwiązań z tworzywa sztucznego). Pozioma osłona na kable ma mieć formę szyny montowanej pod blatem biurka wymiarach 1060 x 107 x 120 mm (tolerancja +/- 10 mm).

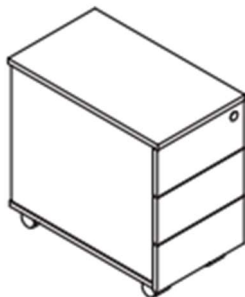
Przykładowe rozwiązanie:



POZYCJA NR 4. Kontener biurkowy mobilny – 3 szt.

Kontener mobilny, bezuchwytowy, 3 szuflady, wymiary 416 x 600 x 586h mm

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Kontener ma być wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm. Obrzeża płyty mają być okleinowane klejką ABS o grubości 2 mm. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone klejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą.

Szuflady:

- górna szuflada ma pełnić funkcję piórnika, piórnik ma stanowić wkład tworzywowy wkładany do szuflady,
- szuflady zwykłe: wkłady szuflad mają być wykonane z płyty, prowadnice rolkowe o wysuwie 80% i nośności 25 kg, szuflady mają być wyposażone w zabezpieczenie przed niekontrolowanym wypadnięciem szuflady,
- zamek centralny, cylindryczny z kluczem składanym, kontener ma być wyposażony w system zamykający cały pion szuflad jednocześnie oraz wyposażony w blokadę wysuwu drugiej szuflady (nie licząc szuflady piórnikowej) - jako zabezpieczenie przed przeważeniem i niekontrolowanym przechyłem kontenera,
- kontener ma być wyposażony w kółka,
- kółka $\varnothing 50$ mm, mają być wykonane z tworzywa, dwa kółka mają posiadać hamulec.

Kolorystyka:

- całość - biały pastel

Z uwagi na jakość oraz precyzję wykonania kontenery mają być klejone w prasie montażowej i dostarczane do klienta w całości - do montażu na miejscu u klienta dopuszcza się tylko uchwyty.

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 5. Kontener biurkowy stacjonarny – 1 szt.

Kontener stacjonarny, 4 szuflady, wymiary 402 x 800 x 740h mm

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Kontener ma być wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm. Obrzeża płyty mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą.

Kontener ma posiadać stopki z regulacją poziomą w zakresie 10 mm.

Szuflady:

- górna szuflada ma pełnić funkcję piórnika, piórnik ma stanowić wkład tworzywowy wkładany do szuflady,
- szuflady zwykłe: wkłady szuflad mają być wykonane z płyty, prowadnice rolkowe o wysuwie 80% i nośności 25 kg, szuflady mają być wyposażone w zabezpieczenie przed niekontrolowanym wypadnięciem szuflady,
- zamek centralny, cylindryczny z kluczem składanym, kontener ma być wyposażony w system zamykający cały pion szuflad jednocześnie oraz wyposażony w blokadę wysuwu drugiej szuflady (nie licząc szuflady piórnikowej) - jako zabezpieczenie przed przeważeniem i niekontrolowanym przechyłem kontenera,
- uchwyty dwupunktowe poziome,

Kolorystyka:

- Błat górny: brzoza polarna
- pozostałe elementy: biały pastel

Z uwagi na jakość oraz precyzję wykonania kontenery mają być klejone w prasie montażowej i dostarczane do klienta w całości - do montażu na miejscu u klienta dopuszcza się tylko uchwyty.

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

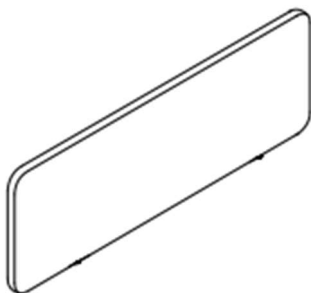
POZYCJA NR 6. Panele tapicerowane: nr Z1; nr Z2; nr Z3

Z1 - panel o wymiarach 1590 x 30 x 350 mm – 3 szt.

Z2 - panel o wymiarach 800 x 30 x 500 mm – 1 szt.

Z3 - panel o wymiarach 777 x 30 x 350 mm – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Panele tapicerowane, do biurek z pozycji nr 1, mają być wykonane na konstrukcji ze sztywnej płyty wiórowej o grubości 25 mm. Płyta ma być obleczona tkaniną materiałową. Tkanina materiałowa ma być dodatkowo wzbogacona termoplastyczną pianką poliuretanową o grubości 4 mm metodą laminacji płomieniowej. Grzbiet panelu ma być wykończony ozdobną ramką tworzywową w kolorze szarym. Panel ma być tapicerowany tkaniną materiałową o składzie 100% poliester.

Kolorystyka:

- tapicerka: charles; żółty
- stelaż i uchwyty: biały półmat RAL 9010

POZYCJA NR 7. Lada recepcyjna – 1 szt.

Wykonawca przed przystąpieniem do produkcji lad recepcyjnych ma obowiązek wykonania pomiarów w pomieszczeniach, w których meble będą wykonywane oraz montowane aby optymalnie dopasować meble do wymiarów wnętrz. Ostateczny wymiar oraz układ/wygląd/kolorystyka lada recepcyjnej ma być bezwzględnie zaakceptowany przez Zamawiającego przed przystąpieniem do produkcji mebli.

Lada recepcyjna 1776 x 1034 x 1103h mm na wymiar, bez półki pod monitor, kolor brzoza polarna oraz biały pastel.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Blat roboczy moduł niski i wysoki:

- płyta melaminowana min 28 mm, obrzeże ABS 2 mm
- przepusty kablowe – Ø80 mm (tylko w modułach wysokich)

Blat górny:

- płyta melaminowana 18 mm, obrzeże ABS 2 mm

Front:

- płyta melaminowana 18 mm, obrzeże ABS 2 mm
- listwy ozdobne u dołu – PVC, kolor – aluminium półmat
- regulatory poziomu – regulacja w zakresie 5 mm

Noga boczna wysoka i niska:

- płyta melaminowana min 28 mm, obrzeże ABS 2mm.
- regulatory poziomu – regulacja w zakresie 5 mm

Bok łączący lada niskie i wysokie:

- płyta melaminowana 28 mm, obrzeże ABS 2 mm

Noga podpierająca blat:

- metalowa, malowana proszkowo, wymagana na łączeniu blatów
- regulatory poziomu – regulacja w zakresie 5 mm

POZYCJA NR 8. Krzesło konferencyjne na kółkach – 2 szt.

Przykładowe rozwiązanie oraz wymiary 590 x 580 x 825h mm (tolerancja wymiarów +/- 20 mm):

**Wymagania minimalne:**

Siedzisko oraz oparcie krzesła ma mieć formę tworzywowego kubetka wykonanego z PP z dodatkiem włókna szklanego. Nogi stelaża mają być wykonane z profilu płaskoowalnego o wymiarze 30 x 18 x 1,5 mm. Nóżki mają być zakończone czarnymi kółkami tworzywowymi do miękkich powierzchni Ø55 mm.

Całość konstrukcji ma być malowana proszkowo w kolorystyce zgodnej z kolorystyką kubetka. Siedzisko ma być mocowane do stelaża poprzez mufy rozporowe do tworzywa i osadzone w specjalnych gniazdach siedziska.

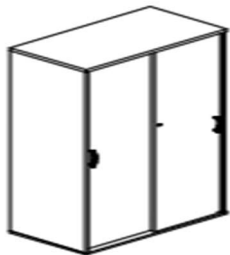
Krzesło ma być dostępne w co najmniej 7 wariantach kolorystycznych w tym kolory: perłowy, bordowy, jasnoszary, ciemnoszary, czarny, zielony, czerwony. Ostateczny kolor krzesła ma być zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- fabryczny próbnik kolorystyczny tworzyw sztucznych dedykowanych na siedzisko krzesła, metalowy próbnik kolorystyczny wybarwień stelaża krzesła,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001, certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych oraz certyfikat ISO 45001 - określający wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP).

POZYCJA NR 9. Szafka aktowa 2OH z drzwiami przesuwными – 3 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 801 x 432 x 740h mm

Wymagania minimalne:

Szafka ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny szafy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) szafki – płyta wiórowa o grubości 18 mm zamykana drzwiami przesuwными. Ściana tylna szafki ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Szafka ma być wyposażona w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki, gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Szafka powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafki w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w szafach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus szafki ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka – 2 szt.:

- blat górny – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Kolorystyka – 1 szt.:

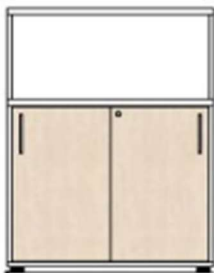
- drzwi przesuwne (front) – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 10. Pół regał z dolną częścią 2OH zamykaną na drzwi przesuwne oraz górną przestrzenią 1OH zwróconą przeciwnie – 2 szt.

Przykładowe rozwiązanie



Wymiary: 801 x 432 x 1129h mm

Półregał ma być wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny półregału ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Drzwi przesuwne – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna półregału ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Półregał ma być wyposażony w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Półregał powinien posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz półregału w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w drzwiach przesuwnych mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus półregału ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- drzwi przesuwne – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

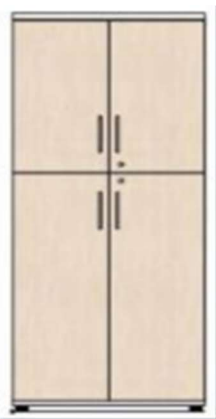
Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,

- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 11. Szafa aktowa 50H dwustrefowa (30H dół; 20H góra), każda ze stref osobno zamykana skrzydłowo – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiary: 801 x 432 x 1833h mm

Wymagania minimalne:

Szafa ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny szafy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości 28 mm. Front (drzwi) szafy – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna szafy ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Fronty szafy zamykane drzwiami skrzydłowymi mają być mocowane do korpusu szafy za pomocą zawiasów o możliwym kącie otwarcia 110°. Każda strefa szafy ma być wyposażona w zamek baskwilowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Szafa powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafy w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w szafach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus szafy ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

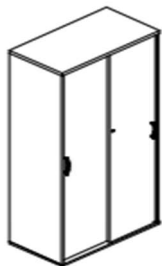
- front – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 12. Szafka aktowa 3OH z drzwiami przesuwными – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 1000 x 432 x 1129h mm

Wymagania minimalne:

Szafka ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny szafy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) szafki – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Front szafki zamykany drzwiami przesuwными. Ściana tylna szafki ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Szafka ma być wyposażona w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Szafka powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafki w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w szafkach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus szafki ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- Fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

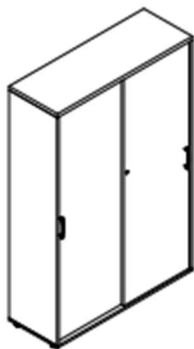
Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,

- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 13. Szafa aktowa 50H z przegrodą pionową i drzwiami przesuwными – 6 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 1200 x 432 x 1833h mm

Wymagania minimalne:

Szafa ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny szafy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) szafy – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Fronty szaf zamykane drzwiami przesuwными. Ściana tylna szaf ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Szafa ma być wyposażona w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Szafa powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafy w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w szafach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus szafy ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- Fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

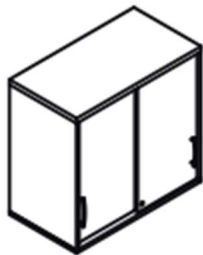
Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,

- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 14. Nadstawka 2OH z drzwiami przesuwными – 6 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 1200 x 432 x 750h mm

Wymagania minimalne:

Nadstawka ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny nadstawki ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) nadstawki – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna nadstawki ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Fronty nadstawki zamykane drzwiami przesuwными. Nadstawki mają być wyposażone w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy.

Uchwyty zastosowane w nadstawkach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus nadstawki ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

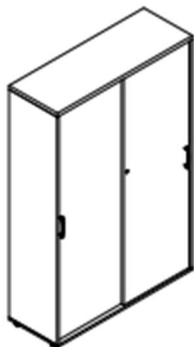
- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,

-
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 15. Szafa aktowo – ubraniowa 50H z przegrodą pionową (jedna połowa z półkami; druga połowa z wieszakiem wysuwającym) oraz drzwiami przesuwными – 1 szt.

Ostateczny układ szafy aktowo-ubraniowej ma być zaakceptowany przez Zamawiającego przed przystąpieniem do produkcji mebli.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 1000 x 432 x 1833h mm

Wymagania minimalne:

Szafa ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny szafy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) szafy – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna szafy ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Fronty szafy zamykane drzwiami przesuwными. Szafa ma być wyposażona w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Szafa powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafy w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w szafach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus szafy ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

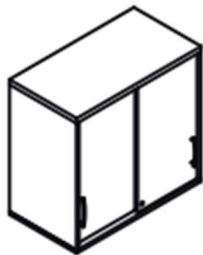
- Fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- wieszak - chrom
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

-
- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
 - dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
 - certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
 - atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 16. Nadstawka 2OH z drzwiami przesuwными – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 1000 x 432 x 750h mm

Wymagania minimalne:

Nadstawka ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny nadstawki ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) nadstawki – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna nadstawki ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Fronty nadstawki zamykane drzwiami przesuwными. Nadstawka ma być wyposażona w zamek jednopunktowy. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy.

Uchwyty zastosowane w nadstawkach mają być dwupunktowe, pionowe.

Korpus nadstawki ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- Fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,

-
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 17. Regał otwarty 50H – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiar: 402 x 432 x 1833h mm

Wymagania minimalne:

Regał ma być wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny regału ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Ściana tylna regału ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Półki mają być wykonane z płyty o grubości min 18 mm i być mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed przypadkowym wysunięciem, które zwiększają sztywność szafy oraz niwelują możliwość ugięcia półki gdyż całe obciążenie statyczne przeniesione zostaje na korpus szafy. Regał powinien posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz regału w zakresie 5 mm.

Korpus regału ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- Całość – biały pastel

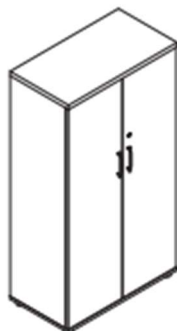
Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność doklejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
- atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 18. Obudowa szafy metalowej – 1 szt.

Ostateczny wygląd i układ szafy ma być zaakceptowany przez Zamawiającego przed przystąpieniem do produkcji mebli.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymiary: 1060 x 500 x 2180h mm

Wymagania minimalne:

Obudowa ma być wykonana z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm oraz 28 mm. Obrzeża płyt mają być okleinowane doklejką ABS o grubości 2 mm.

Wszystkie widoczne wąskie płaszczyzny płyty mają być zabezpieczone doklejką przyklejoną za pomocą kleju poliuretanowego PUR, który ma trwale zabezpieczyć krawędzie przed szkodliwym działaniem wilgoci oraz wysokiej temperatury. Wskazana technologia ma gwarantować wodoodporne połączenie obrzeża z płytą. Płyta wiórowa ma spełniać wymagania normy PN EN 14322, emisja formaldehydu ma odpowiadać klasie E1. Wieniec dolny oraz boki mają być wykonane z płyty grubości 18 mm, co wpływa na wytrzymałość i stabilność mebla. Wieniec górny obudowy ma być wykonany z płyty wiórowej o grubości minimum 28 mm. Front (drzwi) obudowy – płyta wiórowa o grubości 18 mm. Ściana tylna obudowy ma być wykonana z płyty o grubości 18 mm. Obudowa ma być wyposażona w zamek baskwilowy. Front obudowy zamykany drzwiami skrzydłowymi, które mają być mocowane do korpusu szafy za pomocą zawiasów o możliwym kącie otwarcia 110°. Obudowa powinna posiadać stopki (regulatory typu „bulwa”) o wysokości 27 mm i średnicy $\varnothing 50$ mm z możliwością regulacji od wewnątrz szafy w zakresie 5 mm.

Uchwyty zastosowane w obudowie mają być dwupunktowe, pionowe.

Obudowa ma być pusta w środku.

Korpus obudowy ma być skręcany poprzez niklowane złącza mimośrodowe umożliwiające łatwy montaż i demontaż bez uszczerbku dla sztywności (wytrzymałości) wyrobu.

Kolorystyka:

- Fronty – brzoza polarna
- uchwyty – białe
- pozostałe elementy – biały pastel

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 14073-2,

-
- dokumenty potwierdzające użycie technologii PUR: badanie/sprawozdanie z badań określające odporność na odrywanie klejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004 oraz badanie potwierdzające odporność klejki na działanie wilgoci, pary oraz wysokiej temperatury,
 - certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych,
 - atest higieniczny, wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę w zakresie komponentów wchodzących w zakres systemu biurek, stołów, szaf oraz kontenerów.

POZYCJA NR 19. Krzesło obrotowe z zagłówkiem – 4 szt.

Przykładowe rozwiązanie:



Wymagania minimalne:

Fotel obrotowy ma być na bazie pięcioramiennej. Podstawa fotela ma być wykonana z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym. Średnica podstawy ma wynosić 680 mm, wysokość podstawy ma wynosić 124 mm. Fotel ma być wyposażony w kółka miękkie dostosowane do podłogi.

Siedzisko ma być wykonane z pianki odlewanej, gęstość 66 kg/m³. Pianka ma posiadać właściwości trudnozapalne.

Oparcie ma być wykonane z tkaniny siatkowej.

Fotel ma posiadać następujące regulacje:

- regulacja wysokości siedziska w zakresie co najmniej 460 – 560 mm (tolerancja wymiarów +/- 20 mm),
- regulacja głębokości wysuwu siedziska w zakresie 100 mm z możliwością blokowania w 11 różnych pozycjach,
- regulacja podparcia lędźwiowego w zakresie 60 mm

Regulacja siły nacisku oparcia na plecy ma być zapewniona poprzez mechanizm synchroniczny z możliwością dopasowania/regulacji siły nacisku oparcia przez użytkownika. Fotel ma posiadać możliwość pochylecia oparcia pleców od 0 do 25 stopni przy jednoczesnym przechylenie siedziska w zakresie 0 – 3 stopni. Oparcie z możliwością blokowania w co najmniej 3 pozycjach. Oparcie wyposażone w system Anti – shock, który po zwolnieniu blokady nie uderza użytkownika.

Podłokietniki: konstrukcja ma być wykonana z poliamidu wypełnionego w 50% swojej objętości włóknem szklanym z miękką nakładką poliuretanową od strony użytkownika.

Regulacja podłokietników w zakresie góra – dół oraz rozsuwanie na boki.

Fotel ma być dodatkowo doposażony w regulowany zagłówek.

Tapicerka siedziska ma posiadać następujące parametry:

- skład: poliester 100%
- odporność na ścieranie: co najmniej 75 000 cykli wg skali Martindale'a

Tapicerka oparcia: siatka o składzie 100% poliester.

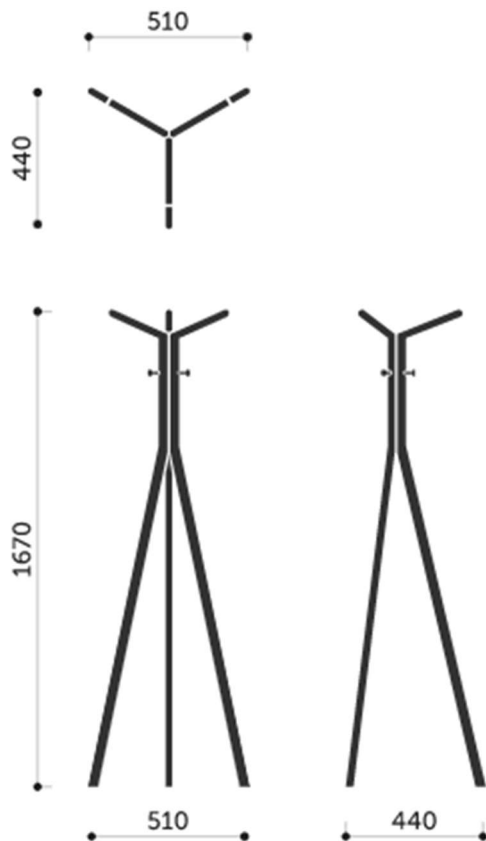
Zamawiający ma mieć możliwość wyboru kolorystyki oparcia i siedziska z co najmniej 6 propozycji kolorystycznych. Ostateczny kolor oparcia i siedziska ma być zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wraz z dostawą na wniosek Zamawiającego należy przedstawić:

- fabryczny próbnik tkaniny spełniającej parametry składu oraz ścieralności materiału,
- pozytywne wyniki badań lub certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych: PN-EN 1335 - 2,
- certyfikat systemu zarządzania jakością: ISO 9001 oraz certyfikat systemu zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO14001 w zakresie produkcji oraz sprzedaży mebli biurowych.

POZYCJA NR 20. Wieszak wolnostojący – 1 szt.

Przykładowe rozwiązanie oraz wymiary:



Wieszak wykonany ma być ze stelażu metalowego. Część dolna wieszaka w postaci rury ma mieć przekrój eliptyczny a część górna rury ma mieć przekrój okrągły. Uchwyty mają być wykonane z krótkich prętów oraz zatyczek. Stopki wieszaka mają być twarde, z tworzywa, w kolorze czarnym. Całość stelażu ma być lakierowana proszkowo.

Kolorystyka:

- stelaż – czarny
- uchwyty - białe

POZYCJA NR 21. Uchwyt podwójny na monitory – 4 szt.

Charakterystyka:

- niezależna regulacja sprężyny gazowej do wagi każdego monitora w zakresie od 2 do 12 kg;
- pełna i niezależna regulacja 3D monitorów;
- dzięki technologii opartej na sprężynie gazowej regulacja odbywa się płynnie i bez narzędzi;
- przeznaczony do dwóch telewizorów lub monitorów 22"-32";
- zgodny ze standardem VESA;
- regulacja w płaszczyźnie poziomej i pionowej oraz kąta pochylenia;
- system zarządzania kablami;
- podwójny system montażu: na krawędzi blatu oraz przez otwór w blacie;
- kolor czarny;
- skład zestawu powinien zawierać: uchwyt, zestaw śrub, instrukcję montażu;
- gwarancja producenta: 2 lata.

Parametry techniczne:

- max. waga monitora 12 kg (x2);
- min. waga monitora 2 kg (x2);
- dla telewizorów i monitorów 22"-32" (x2);
- maksymalny wysięg ramienia 550 mm;
- maksymalną wysokość ramienia 615 mm;
- regulacja wysokości na sprężynie: 250 mm;
- możliwość obrotu monitora do 180°;
- możliwość obrotu ramienia 360°;
- regulacja kąta pochylenia +85° / -30°;
- funkcja PIVOT 360°;
- grubość blatu: 25~80 mm;
- rozmiar płyty VESA: 118x118 mm;
- uchwyt posiada sprężynę gazową umożliwiającą płynną delikatną regulację wysokości monitora;
- kompatybilny z VESA (rozstaw otworów montażowych) norma:
 - VESA 75 (odstęp otworów 75mm x 75 mm);
 - VESA 100 (odstęp otworów 100mm x 100 mm).

POZYCJA NR 22. Lampka biurkowa LED – 4 szt.

Ostateczny wygląd i kształt lampy ma być zaakceptowany przez Zamawiającego.

Charakterystyka:

- kolor złoty;
- waga max. 800 gram;
- 5-cio stopniowa regulacja jasności świecenia;
- 3 barwy światła do wyboru: ciepłobiała, biała, chłodnobiała;
- żywotność lampki 30 000 godzin;
- ładowarka indukcyjna;
- gniazdo USB;
- dotykowy panel sterujący;
- timer opóźniający wyłączenie lampki;
- zasilanie standardowym napięciem sieciowym z wykorzystaniem zasilacza i kabla USB;
- regulacja w płaszczyźnie poziomej i pionowej oraz kąta pochylenia;
- gwarancja producenta: 2 lata;
- lampka powinna posiadać certyfikaty CE, EAC;
- Długość: 181 mm;
- Szerokość: 105 mm;
- Wysokość MAX: 700 mm.

Parametry techniczne:

- moc 8W;
- częstotliwość: 50-60 Hz;
- skorelowana temperatura barwowa: 3000K/4000K/6400K;
- napięcie znamionowe: 220-240 V;
- klasa ochronności przed porażeniem elektrycznym: II;
- rodzaj diody LED: SMD2835;
- stopień ochrony IP: 20;
- ilość cykli wł/wył: 15000;
- współczynnik oddawania barw: powyżej 80;
- kabel USB o długości 150 cm zakończony wtyczką;
- materiał obudowy: aluminium;
- materiał wysięgnika: aluminium;
- oprawa ruchoma w zakresie wertykalnym: 120°.

CZĘŚĆ II

Przedmiotem zamówienia jest dostawa czterech sof, szczegółowo opisanych poniżej, na potrzeby powstającego na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu - Welcome Center. Dostawa do siedziby Zamawiającego przy ul. Komandorskiej 118-120 we Wrocławiu, do budynku A do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Wysokość

90 cm

Wysokość boków + nóżki

62 cm

Głębokość

99 cm

Szerokość

221 cm

Wysokość siedziska

43cm

Głębokość siedziska

56 cm

Głębokość siedziska bez poduszek

81 cm

Prześwit mebla

15 cm

Kolor Granatowy RAL 5002

Kolor nóżki Dąb

Boki sofy Square

Tkanina 100% poliester Welur II EasyClean, pianka HR

Konstrukcja szkieletu płyta wiórowa, płyta pilśniowa, HDF, drewno sosnowe

Wypełnienie siedziska sprężyny faliste, pianka tapicerska, wysokoelastyczna, 30/120 + owata

Wypełnienie oparc sprężyny faliste, pianka tapicerska, wysokoelastyczna, 30/120 + owata

Wypełnienie poduszek oparc komora poduszkowa z mieszanką frytki syntetycznej i kuleczek silikonowych

Materiał nóg drewno

Zdejmowany pokrowiec	z poduszek siedziskowych oraz oparciowych
Pojemnik na pościel	Nie
Funkcja spania	Nie
Rozmiar	3 osobowa
Nośność	120 kg
Twardość materaca	Średniotwardy

Wszystkie podane wymiary gabarytowe opisywanych elementów i mebli mogą posiadać 2% tolerancji. Ustawienie mebli w pomieszczeniach Zamawiającego musi być zgodne z wskazaniami Zamawiającego. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe (nieużywane), wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania, właściwie opakowane, wykonane w ramach bezpiecznych technologii, odpowiadające normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych i dopuszczone do wykorzystania w obiektach użyteczności publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu. Poszczególne elementy muszą być ze sobą spójne, z jednej linii produkcyjnej tak, by koncepcyjne tworzyły jedną całość. Wszystkie sofy powinny być jednakowe, ponieważ są przeznaczone do wyposażenia jednej, spójnej przestrzeni. Meble mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej.