

**Ogłoszenie o zamówieniu
Dostawy
Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: MIASTO RYBNIK

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276255430

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Bolesława Chrobrego 2

1.5.2.) Miejscowość: Rybnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-200

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.7.) Numer telefonu: 324392302

1.5.8.) Numer faksu: 324224124

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

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

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek

2.4.) Identyfikator postępowania: ocids-148610-f957ebd3-3f22-11ed-8832-4e4740e186ac

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00371110/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-09-29 16:43

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00001828/24/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.2.3 Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek

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

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

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

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

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

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

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

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

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zam_pub@um.rybnik.pl. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=111&Id=ZP.271.82.2022>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu dowolnego z poniższych środków komunikacji elektronicznej:

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

- ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

- poczty elektronicznej zam_pub@um.rybnik.pl

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji”.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. W przypadku przekazywania tych dokumentów (innych niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej - datą ich przesłania będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument/informację z serwera pocztowego Zamawiającego.

7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.

8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zam_pub@um.rybnik.pl

9. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do oferty) oraz cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania ww. dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres email zam_pub@um.rybnik.pl

10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

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

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

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

polski

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

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): Klauzula informacyjna została zawarta w rozdziale I SWZ**SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.****4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe:** Nie**4.1.2.) Numer referencyjny:** ZP.271.82.2022**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Dostawy**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Tak**4.1.5.) Łączna wartość poszczególnych części zamówienia:** 368033,00 PLN**4.1.6.) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT):** 260000,00 PLN**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Nie**4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia:** Nie**4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:****4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek.

Przewidywane orientacyjne zapotrzebowanie wskazane jest w załączniku nr 1 do SWZ.

Materiały eksploatacyjne muszą posiadać cechy pierwotnego opakowania, tj. opatrzenie materiału oraz opakowania jego symbolem, zabezpieczenie materiału przed uszkodzeniami w transporcie (opakowanie kartonowe, folia ochronna, zabezpieczenie producenta przed wysypaniem proszku z kasety, zabezpieczenie producenta przed wylaniem tuszu z kartridża/zaschnięciem głowicy). Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych regenerowanych (powtórnie napełnianych).

Zamawiający wymaga dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych tj. wyprodukowanych od podstaw przez producenta danego urządzenia lub równoważnych oryginalnym. Przez pojęcie „równoważnych” Zamawiający rozumie produkt w pełni kompatybilny ze sprzętem (urządzeniem drukującym) w którym ma być użytkowany jako materiał eksploatacyjny oraz posiadający nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie wydajności, niezawodności oraz jakości.

W przypadku oferowania materiałów równoważnych, Wykonawca obowiązany jest do wykazania, że oferowane przez niego materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Do wskazanych w SWZ urządzeń drukujących Zamawiający wymaga wyłącznie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. Kolumna „Kod materiału” w załączniku nr 1 (Formularz oferty) informuje o rodzaju materiałów wymaganych przez Zamawiającego, zgodnie z zaleceniami producentów drukarek. Wydajność materiałów eksploatacyjnych równoważnych nie może być mniejsza niż wydajność podana przez producentów oryginalnych materiałów, przy zachowaniu tej samej metodologii badań.

W przypadku oferowania materiałów równoważnych Wykonawca ma obowiązek:

- 1) załączyć do oferty oświadczenie producenta materiałów równoważnych o tym, że proces produkcji i stosowanie jego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych (produkowanych lub zalecanych przez producentów urządzeń drukujących) tuszy i tonerów;
- 2) załączyć do oferty ważne terminowo dokumenty (certyfikaty), wystawione dla producenta materiałów eksploatacyjnych - zaświadczenia o spełnieniu normy ISO 9001:2008 (System Zarządzania Jakością) oraz normy ISO 14001:2004 (System Zarządzania Środowiskowego);
- 3) załączyć do oferty specyfikację (kartę katalogową) każdego z zaoferowanych materiałów (dane producenta materiałów zawierające jego wydajność oraz pojemność w porównaniu do materiału oryginalnego);
- 4) dla każdego rodzaju oferowanych materiałów równoważnych załączyć do oferty:
 - wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych w postaci certyfikatu (zaświadczenia) wydanego przez niezależny podmiot,
 - wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych (tuszy) w postaci certyfikatu (zaświadczenia) wydanego przez niezależny podmiot,
 - wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych drukarek laserowych

w postaci certyfikatu (zaświadczenia) wydanego przez niezależny podmiot.

Poprzez „niezależny podmiot” Zamawiający rozumie podmiot zajmujący się testowaniem i sprawdzaniem jakości, który nie jest producentem oferowanych materiałów, Wykonawcą składającym ofertę, importerem lub dystrybutorem oferowanych materiałów.

Zamawiający żąda powyższego zaświadczenia w celu potwierdzenia,

że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

Możliwość żądania tego dokumentu jest narzędziem, jakie ustawodawca przyznaje Zamawiającemu w celu sprawdzenia jakości produktów. Zamawiający ma na celu zakup materiałów eksploatacyjnych o udowodnionej jakości.

- 5) zapewnienia, że produkt równoważny jest kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich

samych bądź lepszych w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia;

6) zapewnienia, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy liczoną od daty dostawy;

7) pokrycia kosztów naprawy urządzenia drukującego, gdy uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa zostanie zlecona w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia. Wykonawca zostanie poinformowany emailiem lub faksem przez Zamawiającego o konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca;

8) podania odpowiedniego kodu materiału równoważnego w zestawieniu Formularza oferty (dodatkowa kolumna).

Opis procedury reklamacji materiałów eksploatacyjnych:

1) Zamawiający przesyła zgłoszenia pocztą elektroniczną z informacją o ich ilości, symbolu oraz z opisem powodu reklamacji,

2) data wysłania korespondencji email będzie datą zgłoszenia reklamacji materiałów,

3) reklamowany materiał będzie zawierał wydruk testowy lub opis problemu,

4) Wykonawca odbierze osobiście reklamowane materiały z siedziby Zamawiającego w godzinach pracy Urzędu, w terminie do 2 dni roboczych od otrzymanego zgłoszenia, potwierdzając odbiór na protokole reklamacji (załącznik nr 1 do umowy),

5) Wykonawca w terminie do 1 dnia robocznego od dnia odebrania reklamowanych materiałów dostarczy odpowiednie materiały wolne od wad,

6) Zamawiający może żądać wymiany wadliwego materiału w terminie do 12 miesięcy od daty zakończenia umowy.

Ogólne wymagania Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo niepełnej realizacji zamówienia.

2. Określony w postępowaniu przetargowym zakres ilościowy zamawianego asortymentu stanowi maksymalny zakres potrzeb Zamawiającego. Zamawiający gwarantuje realizację umowy w wysokości 70% wartości umowy brutto (o ile nie nastąpi rozwiązanie umowy lub wypowiedzenie umowy na podstawie okoliczności opisanych w SIWZ).

3. Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych materiałów eksploatacyjnych mogą różnić się od podanych w załączniku nr 1 i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego.

4. Realizacja dostawy materiałów odbywać się będzie sukcesywnie na zlecenie przesłane faksem, mailem lub telefonicznie przez przedstawiciela Zamawiającego. Wielkość poszczególnych dostaw określana będzie każdorazowo w zleceniu.

Realizacja nastąpi w terminie 72 godzin od złożenia zlecenia przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione materiały do siedziby Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława

Chrobrego 2 i złożyć we wskazane miejsce magazynowe.

5. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbioru z miejsca wskazanego przez Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych celem ich późniejszej utylizacji.

Przedstawiony wymóg dotyczy wszystkich zużytych materiałów eksploatacyjnych znajdujących się u Zamawiającego - zarówno do drukarek, jak i kserokopiarek. Ilości te każdego dnia zmieniają się dynamicznie więc nie da się określić jaką ilość oraz wagę będą miały materiały pozostałe po wygaśnięciu obecnie obowiązującej umowy na dostawę (i odbiór) materiałów

eksploatacyjnych. Można przyjąć, że w ramach umowy łączna ilość odbieranych materiałów do drukarek będzie zbliżona do ilości materiałów dostarczonych. Dodatkowo przez ostatni rok zużyto ok. 190 tonerów kserokopiarek oraz ok 20 szt.

Pojemników na zużyty toner. Zużyte materiały mają być odbierane partiami.

6. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w Załączniku nr 1 do oferty, będzie wynikać z faktycznego zapotrzebowania na materiały i nie przekroczy wartości umowy.

7. W trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałej ceny jednostkowej na poszczególne materiały.

8. Zapłata następować będzie na podstawie faktur częściowych, wystawionych za każdą zrealizowaną dostawę.

9. Należność będzie regulowana przelewem na wskazany na fakturze rachunek Wykonawcy.

10. W przypadku wystąpienia 15 reklamacji materiałów eksploatacyjnych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy.

11. W przypadku wystąpienia reklamacji materiałów równoważnych, których wartość wyniesie powyżej 10% wartości umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w

art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

4.2.6.) Główny kod CPV: 30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

30124000-4 - Części i akcesoria do maszyn biurowych

30125100-2 - Wkłady barwiące

30192112-9 - Głowice barwiące do maszyn drukujących

30192113-6 - Wkłady drukujące

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Sposób oceny ofert został określony w SWZ w rozdziale XXIV "Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert".

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Rodzaj oferowanych materiałów

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Nie

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Nie dotyczy

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Nie dotyczy

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:
Nie dotyczy

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.

2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

3. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji:

1) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

2) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

2. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

3. Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w swoim imieniu.

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-10-07 09:00

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

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-10-07 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-11-05

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).