



Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
Urząd Dzielnicy Praga Południe
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Podskarbińska 6, 03-833 Warszawa,
tel. (022) 338 07 17, faks (022) 338 07 67.

Adres strony internetowej, na której jest udostępniony opis <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.
Adres strony internetowej Dzielnicy Praga Południe www.pragapld.waw.pl
e-mail: wzp@pragapld.waw.pl
adres platformy aukcyjnej <http://aukcje.um.warszawa.pl>

OPIS WARUNKÓW UCZESTNICTWA W LICYTACJI

NR SPRAWY UD-VI-ZP/98/13

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie licytacji elektronicznej na:

Dostawę tuszy, tonerów, bębnow światłoczułych oraz taśm barwiących do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Praga-Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274 i Podskarbińska 6.

TERMINY:

składanie wniosków do 05.12.2013 r. godz. 12⁰⁰

wadium: 1 500 zł.

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe – Tomasz Kucharski

W A R S Z A W A 2013

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI.....	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA.....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ.....	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ.....	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	5
8. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	5
9. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	7
10. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	7
11. GWARANCJA	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	8
12. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	8
13. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	10
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	11
15. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIAŁ W LICYTACJI	12
16. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	13
ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU.....	13
17. OPIS PRZYGOTOWANIA WNIOSKU	13
18. KOSZT PRZYGOTOWANIA WNIOSKU	14
19. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W TRAKCIE LICYTACJI	14
20. ZWYCIĘZCA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ	15
21. WALUTY OBCE.....	15
ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚCI ROZLICZENIA SIĘ Z WYKONAWCĄ W INNEJ WALUCIE NIŻ ZŁOTY POLSKI.....	15
WADIUM.....	15
22. WADIUM.....	15
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA WNIOSKU I UDZIAŁU W LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ.....	18
23. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU	18
24. OPAKOWANIE WNIOSKU	18
25. PRZEKAZANIE ZAKWALIFIKOWANYM WYKONAWCOM ZAPROSZEŃ DO UDZIAŁU W LICYTACJI.....	18
26. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I IDENTYFIKACJI WYKONAWCÓW, W TYM WYMAGANIA TECHNICZNE URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH	19
27. ETAPY LICYTACJI ORAZ OTWARCIE I ZAMKNIĘCIE LICYTACJI.....	19
28. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	20
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	20
29. UMOWA	20
30. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH UMOWY	20
31. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	20
ZAMAWIAJĄCY WSKAŻE TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA UZNANA ZA NAJKORZYSTNIEJSZĄ W PIŚMIE INFORMUJĄCYM O WYNIKU POSTĘPOWANIA.	

UMOWA ZOSTANIE PODPISANA PO DOSTARCZENIU PRZEZ WYKONAWCĘ DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PKT. 30.2.....	21
32. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	21
33. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK	21
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21
34. OGŁOSZENIE O WYNIKU LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ	21
35. INNE POSTANOWIENIA	21
36. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	21

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

Tel./fax.: 022 33 80 717; fax: 022 33 80 767

Regon 015259640-00073

NIP: 525-22-48-481

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

imię nazwisko: Michał Brysiak

stanowisko służbowe: Inspektor

e-mail: wzp@pragapld.waw.pl

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie licytacji elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

1. W licytacji może wziąć udział osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszym Opisie warunków uczestnictwa w licytacji, zwanym dalej „Opisem”. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią Opisu.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią Opisu. Wykonawca, pobiera ze wskazanej w ogłoszeniu o przedmiotowej licytacji strony internetowej opis warunków uczestnictwa wraz ze wzorem wniosku. Następnie, w przypadku zainteresowania udziałem w licytacji elektronicznej, składa wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Złożenie wniosku jednocześnie oznacza akceptację warunków licytacji i postanowień umowy. Zamawiający, po weryfikacji nadesłanych wniosków, informuje Wykonawców o wyniku kwalifikacji. Za pośrednictwem operatora platformy do zakwalifikowanych

do udziału w licytacji Wykonawców przekazywana jest informacja o sposobie rejestracji na platformie licytacyjnej. Informacja ta przekazywana jest na wskazane we wnioskach Wykonawców adresy e-mail. Po otrzymaniu informacji Wykonawca rejestruje się na platformie aukcyjnej pod adresem <http://aukcje.um.warszawa.pl> postępując zgodnie z przekazaną procedurą rejestracji.

5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Wykonawca podczas licytacji elektronicznej składa ofertę obejmującą całość przedmiotu zamówienia.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu muszą zostać złożone w formie pisemnej.
3. Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji, zgodnie z art. 77 ustawy, Zamawiający i wykonawcy przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

8. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **dostawa tuszy, tonerów, bębnow światłoczułych oraz taśm barwiących do urządzeń drukujących i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy - Dzielnicy Praga-Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274 i Podskarbińska 6**
2. Dopuszcza się składanie ofert dotyczących wyłącznie produktów w całości nowych, wykonanych z części składowych, elementów nowych, nieużywanych, nieregenerowanych. Koszty ewentualnych napraw sprzętu (drukarki, itp.) wynikłe z winy dostarczonych materiałów eksploatacyjnych pokrywa wykonawca w całości na podstawie refaktury i opinii autoryzowanego serwisu producenta sprzętu stwierdzającej, że naprawa wynikła z winy danego materiału eksploatacyjnego. Przez koszty

naprawy rozumie się koszty transportu, materiału eksploatacyjnego i naprawy urządzenia. Jeżeli czas naprawy będzie dłuższy niż 3 dni robocze wykonawca dostarczy na swój koszt sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych od zabranego do naprawy. Zamawiający, w przypadku niedostarczenia przez wykonawcę sprzętu zastępczego w terminie, ma prawo wypożyczyć sprzęt zastępczy wg swego uznania i kosztami obciążyć Wykonawcę.

3. Liczba zamawianych sztuk w danym asortymencie materiałów eksploatacyjnych może ulec zmianie wg wskazań Zamawiającego. Ewentualne zmiany nie mogą spowodować podwyższenia ceny jednostkowej podanej w formularzu cenowym lub ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. Tonery/atramenty do drukarek powinny być oryginalnymi materiałami eksploatacyjnymi, czyli pochodzić od producenta danego sprzętu lub być produktami równoważnymi.
5. **Ileokroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazano markę, patent, znak towarowy lub pochodzenie materiałów, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów równoważnych.**

Za równoważne materiały zamawiający uznaje produkty, których parametry są następujące:

- wydajność kaset z tonerem mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 lub równoważną nie jest mniejsza niż kaset oryginalnych.
 - kolor barwnika mierzony zgodnie z paletą kolorów RAL z tolerancją 5% w stosunku do materiałów oryginalnych firmowanych przez producenta sprzętu.
- a) Zamawiający na potwierdzenie, że oferowane produkty równoważne odpowiadają jego wymaganiom, żąda dołączenia:
- wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19752 **dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych,**
 - wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 24711 **dla wkładów atramentowych (tuszy),**
 - wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19798 **dla tonerów kolorowych**

w postaci zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości zgodnie z § 5 ust. 1 pkt. 2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817).

- b) Spełnienie powyższych parametrów winno zostać potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez jednostkę uprawnioną do kontroli jakości wpisaną na listę notyfikowanych jednostek certyfikujących i jednostek kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriów zamieszczoną w obwieszczeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2009 r. z dnia 25

października 2004 r. w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach (DzU Nr 50, poz. 858) lub mającą swoją siedzibę na terenie UE.

6. Punkt 4 i punkt 5 podpunkty a) i b) dotyczą wyłącznie materiałów eksploatacyjnych do drukarek OKI B430, OKI B431 i LEXMARK E 120.

7. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV pod numerem:

Kod CPV: 30.12.43.00-7 – Bębny do maszyn biurowych,

Kod CPV: 30.12.51.00-2 – Wkłady barwiące,

Kod CPV: 30.12.51.10-5 – Tonery do drukarek,

Kod CPV: 30.19.23.00-4 – Taśmy barwiące.

9. Warunki realizacji zamówienia

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia stanowi wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Opisu.

10. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji - od następnego dnia po zawarciu umowy do dnia 23 grudnia 2013 roku.

Dostawy będą realizowane częściowo na podstawie zlecenia przekazywanego faksem lub drogą elektroniczną na wybrane elementy składające się na przedmiot zamówienia. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi 12 godzin roboczych od momentu wysłania zamówienia w godzinach od 8.30 do 15.55,

Dostawy częściowe składające się na całość przedmiotu niniejszej umowy zrealizowane będą do 23.12.2013 r. lub do wysokości środków zarezerwowanych w budżecie przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia.

11. Gwarancja

1. Okres gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne liczy się od daty odbioru produktu bez zastrzeżeń i trwa do momentu wyczerpania się środka drukującego,
2. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny robocze od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub pisemnie,
3. Wykonawca zobowiązany będzie odebrać wadliwe i dostarczyć nowe materiały eksploatacyjne, wolne od wad do siedziby Zamawiającego, na własny koszt.
4. W przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od daty ich odbioru.

W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych równoważnych, Wykonawca gwarantuje:

1. Zwrot kosztów naprawy urządzenia, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonego materiału eksploatacyjnego,
2. Bezpłatną wymianę urządzenia na nowe o porównywalnych parametrach, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego pełnej użyteczności,
3. W przypadku ujawnienia wad co do jakości materiałów równoważnych, przy zachowaniu deklarowanych parametrów, Kupujący ma prawo, wg swojego uznania, zwrócić Sprzedającemu materiały równoważne i zażądać dostawy materiałów pochodzących lub zalecanych przez producenta urządzenia do którego materiał jest przeznaczony albo wymienić materiały na materiały równoważne wolne od wad, bez zmiany ceny.

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
 - 1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**

- 2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:
- a) **wykazu co najmniej 2 dostaw tuszy tonerów oraz innych materiałów do urządzeń drukujących o wartości brutto po min. 45.000,- PLN każda, w tym jedna o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia (tzn. wykonana w sposób ciągły w ramach 1 umowy), wykonanych/wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Za spełnienie warunku wykonania/wykonywania dostaw w sposób ciągły Zamawiający uzna dostarczanie do jednego Zamawiającego tuszy tonerów oraz innych materiałów do urządzeń drukujących w okresie min. 6 m-cy i max. 12 m-cy o wartości nie mniejszej niż 48.000,- zł brutto (w przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 48.000,- zł przypadać musi na okres nie dłuższy niż 1 rok).**
- 3) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający wymaga
- a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
- 4) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
- a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
- 5) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
- a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,**
 - b) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,**
- 6) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp Zamawiający wymaga:
- a) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy prawo zamówień publicznych, lub informację o tym, że Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie należy do grupy kapitałowej.**
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z wnioskiem wg zasady: spełnia/ nie spełnia.

4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia określonych w pkt. 12 niniejszego Opisu, nie później niż na dzień składania wniosków.

13. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 24 i formie określonej pkt. 17, wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej składający się z:

1. Wypełnionego **formularza wniosku** o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Opisu.
2. **Wypełnionego** załącznika nr 6 „Formularz cenowy”, zawierającego ceny jednostkowe
3. Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
 - 1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, o którym mowa w pkt 12.2.1)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2;
 - 2) **wykazu co najmniej 2 dostaw** tuszy tonerów oraz innych materiałów do urządzeń drukujących o wartości brutto po min. **45.000,- PLN** każda, w tym jedna o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia (tzn. wykonana w sposób ciągły w ramach 1 umowy), **wykonanych/wykonywanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. **Za spełnienie warunku wykonania/wykonywania dostaw w sposób ciągły Zamawiający uzna dostarczanie do jednego Zamawiającego tuszy tonerów oraz innych materiałów do urządzeń drukujących w okresie min. 6 m-cy i max. 12 m-cy o wartości nie mniejszej niż 480.000,- zł brutto** (w przypadku realizacji umów wieloletnich minimalna kwota 480.000,- zł przypadać musi na okres nie dłuższy niż 1 rok), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały lub są wykonane należycie - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ. Dowodami o których mowa wyżej są:
 - a) **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w pkt a)

- c) W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa w pkt a) i b).
- 3) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 4) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4. Dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, wymienionych poniżej.

W przypadku materiałów równoważnych do drukarek OKI B430, OKI B431 i LEXMARK E 120:

- 1) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
- 2) Zamawiający w SIWZ na potwierdzenie, że oferowane produkty równoważne odpowiadają jego wymaganiom, żąda dołączenia:
- a) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych,
- b) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 24711 dla wkładów atramentowych (tuszy),
- c) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19798 dla tonerów kolorowych.
- 3) Za równoważne materiały zamawiający uznaje produkty, które posiadają następujące parametry:
- a) wydajność kaset z tonerem mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 lub równoważną nie jest mniejsza niż kaset oryginalnych.
- b) kolor barwnika mierzony zgodnie z paletą kolorów RAL z tolerancją 5% w stosunku do materiałów oryginalnych firmowanych przez producenta sprzętu

Uwagi: Dokumenty dodatkowe nie będą brane pod uwagę.

14. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zmiany postanowień umownych strony mogą dokonać w drodze porozumienia w każdym czasie, wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w przypadku zaistnienia niżej wymienionych warunków:

- 1) zmiany nazwy, NIP i/lub REGON Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy,
- 2) siły wyższej.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udział w licytacji

Zamawiający dopuszcza możliwość składania wspólnego wniosku przez dwóch lub więcej wykonawców w rozumieniu art. 23 ustawy, **pod warunkiem, że taki wniosek spełniać będzie następujące wymagania:**

1. 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. **Oryginał pełnomocnictwa powinien być załączony do wniosku i zawierać w szczególności wskazanie:**
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze.
4. W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców (suma wymagań określonych przez Zamawiającego w tym zakresie, nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających wspólny wniosek).
5. Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do Opisu wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających wspólny wniosek.
6. Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy (członka konsorcjum) muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego one dotyczą lub Pełnomocnika.
7. Pozostałe Kopie dokumentów, inne niż wymienione w pkt 6), muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców.
8. Wszelka korespondencja dokonywana będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu wniosku.

9. W imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, prawo do składania kolejnych postąpień będzie miał Pełnomocnik jako podmiot poinformowany o zakwalifikowaniu się do udziału w licytacji.
10. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie wygra licytację, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego załączenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

16. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski.

Wykonawca zagraniczny składa dokumenty zgodnie z zapisami pkt 13 Opisu, ze szczególnym uwzględnieniem, aby dokumenty złożone wraz z wnioskiem potwierdzały, iż wniosek został podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

Zasady przygotowania wniosku

17. Opis przygotowania wniosku

1. Wniosek musi być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Opisie.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków, spowoduje odrzucenie wszystkich wniosków złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Wniosek oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszym Opisie muszą spełniać następujące wymagania:
 - a) wniosek musi zostać sporządzony w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na komputerze lub ręcznie długopisem czytelnym pismem.
 - b) formularz wniosku i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do Opisu wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,

- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez właściwą osobę(-y), oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że Opis stanowi inaczej,
 - e) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) we wniosku, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) wniosek,
 - f) określone w pkt 13 Opisu dokumenty składające się na wniosek muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Opisu,
 - g) dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski,
4. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
5. W przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i w przypadku składania wniosku w formie pisemnej - dołączone odrębnie do wniosku, lecz w tym samym opakowaniu co wniosek.

18. Koszt przygotowania wniosku

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz udziałem w postępowaniu, w tym w licytacji elektronicznej.

19. Sposób postępowania w trakcie licytacji

1. W trakcie licytacji Wykonawca podaje cenę brutto za wykonanie całego zamówienia (do porównania ofert). W toku licytacji elektronicznej Zamawiający na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom informacje o pozycji składanych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w licytacji, także o cenach złożonych przez nich ofert, z tym, że do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.
2. Minimalna wysokość postąpienia – **500,00 zł brutto**.

3. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Opiszem Warunków Uczestnictwa w Licytacji oraz w projekcie umowy. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat, ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, cen transportu, czynności, usług, świadczeń, opłat, ceł, podatków itp., których nie przewidziano w Opisie. Ryzyko związane ze zmianą stawki podatku VAT, zmianami kursów walut, ceł itp., obciąża Wykonawcę i należy uwzględnić je w ofercie.
4. Zwycięzca licytacji elektronicznej zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, przedstawić wypełniony **Formularz Cenowy** sporządzony na podstawie zał. nr 6 do Opisu, uwzględniający wynik licytacji elektronicznej. Ceny jednostkowe mają zostać określone tak, aby łączna cena zamówienia brutto była, co najwyżej równa cenie, która wygrała licytację elektroniczną.
5. Zaproponowane przez zwycięzcę w Formularzu Cenowym ceny jednostkowe będą stałe w czasie objętym umową.

20. Zwycięzca licytacji elektronicznej

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawierać będzie, w chwili zamknięcia licytacji elektronicznej, najniższą cenę brutto realizacji całego zamówienia.

21. Waluty obce

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia się z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski

Wadium

22. Wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawcy zaproszeni do udziału w licytacji zobowiązani będą do wniesienia wadium w kwocie 1 500 zł,

2. Forma wadium

- 1) Wadium może być wniesione w:
 - a) pieniądzu;

- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, ze zm.).
- 2) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia lub gwarancji powinno zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty całości sumy wadium na pierwsze oświadczenie Zamawiającego. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać obowiązek zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego, że wadium jest wymagalne. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich. Wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium należy wnieść najpóźniej w terminie wskazanym w zaproszeniu do wzięcia udziału w licytacji elektronicznej. Termin otwarcia licytacji elektronicznej zostanie podany Wykonawcom w zaproszeniu do udziału w licytacji elektronicznej.

Wadium nie jest wymagane na etapie składania wniosków.

- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE Nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096**. Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.

Uwaga!!! O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego.

- 3) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w punkcie 2. niniejszego rozdziału, dokument wadium należy złożyć w depozycie w pok. 237 Urzędu Dzielnicy Praga Południe, ul. Grochowska 274 (godz. pracy: poniedziałek - piątek od 8

³⁰ do 15³⁰), a kserokopię potwierdzenia złożenia wadium wraz z kserokopią dokumentu wadium potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. **Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.**

Złożone poręczenie lub gwarancja powinny zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a ustawy, tj.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie”;

i zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy, tj.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca załączy do oferty oryginał dokumentu wadium, dokument ten powinien być załączony w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty – oryginał nie może być trwale zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału nie będzie możliwy.
- 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zwrot wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Utrata wadium

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 46. ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Ponowne wniesienie wadium

- 1) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana

jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 2) Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Informacje o trybie składania wniosku i udziału w licytacji elektronicznej

23. Miejsce i termin składania wniosku

1. Wniosek należy złożyć w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w pokoju 217 na II piętrze do godz. 12⁰⁰ w dniu **05.12.2013 r.**
2. Wnioski złożone po tym terminie nie zostaną rozpatrzone i zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

24. Opakowanie wniosku

1. Wniosek należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią wniosku przed upływem terminu wskazanego w pkt 23 niniejszego Opisu.
2. Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu i zawierać dopisek „WNIOSEK o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej pn, **Dostawa tuszy, tonerów, bębnow światłoczułych oraz taśm barwiących do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy Dzielnicy Praga-Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274 i Podskarbińska 6 - nr sprawy UD-VI-ZP/98/13.**
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

25. Przekazanie zakwalifikowanym Wykonawcom zaproszeń do udziału w licytacji

1. Przybliżony termin przekazania zaproszeń do udziału w licytacji Zamawiający ustala na dzień 06.12.2013 roku.

2. Zamawiający przekazuje zakwalifikowanym Wykonawcom zaproszenie do udziału w licytacji elektronicznej. Zaproszenie zostanie przekazane drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji. Treść zaproszenia zawierać będzie adres strony internetowej, na której odbywać się będzie licytacja oraz parametry licytacji elektronicznej takie jak: data i godzina otwarcia, czas trwania i warunki zamknięcia licytacji.

26. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych.

1. Operator platformy aukcyjnej wyśle na adres e-mail osoby wskazanej we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wiadomość wraz z instrukcją obsługi platformy aukcyjnej. Następnie, w terminie wyznaczonym w treści wiadomości, dla wykonawców zaproszonych do udziału w licytacji elektronicznej zostanie zdefiniowana licytacja testowa. W trakcie licytacji testowej, dla zainteresowanych wykonawców, operator platformy przeprowadzi telefoniczne szkolenie dotyczące zasad korzystania z platformy aukcyjnej, w czasie którego zostaną omówione zasady postępowania w trakcie licytacji elektronicznej.
2. W trakcie rejestracji Wykonawca otrzyma kod dostępu do platformy aukcyjnej. Otrzymany kod dostępu Wykonawca będzie musiał zmienić na nowy - określony przez siebie.
3. Wykonawca powinien dysponować komputerem z procesorem min. 733 MHz, pamięcią 512 RAM, systemem operacyjnym Windows XP lub wyższym, wyposażonym w przeglądarkę internetową IE w wersji 6.0 lub Mozilla Firefox 2.x lub nowszą, połączeniem z siecią Internet o szybkości transmisji nie mniejszej niż 128 kb na s.
4. O ewentualnych problemach z rejestracją należy niezwłocznie powiadomić osobę upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami, o której mowa w pkt 2 Opisu Warunków Uczestnictwa w Licytacji.

27. Etapy licytacji oraz otwarcie i zamknięcie licytacji

1. Zamawiający określa jednoetapowy charakter licytacji, nie poprzedzany wstępną kwalifikacją elektroniczną.
2. Zamawiający przewiduje otwarcie licytacji elektronicznej w dniu 12.12.2013 r. o godzinie 12:00
Zamawiający ustala czas trwania licytacji na 15 minut. Ostateczny termin otwarcia licytacji Zamawiający poda w zaproszeniu do udziału w licytacji elektronicznej.

3. Zamawiający zamyka licytację, gdy w podstawowym czasie nie zostanie złożona żadna oferta lub, gdy w ciągu **3 minut** od złożenia oferty przez jednego z Wykonawców nie zostanie złożona żadna inna oferta, jednakże nie wcześniej niż po upływie **15 minut** od otwarcia licytacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian powyższych parametrów licytacji. O zmianach zostaną niezwłocznie poinformowani wszyscy zaproszeni Wykonawcy.

28. Termin związania ofertą

Wykonawca, którego oferta była w chwili zamykania licytacji najkorzystniejsza cenowo, pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji.

Istotne postanowienia umowy

29. Umowa

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik Nr 3 do Opisu. Akceptacja zapisów wzoru umowy następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę stosownego oświadczenia w treści wniosku (zał. nr 1).

30. Informacja o formalnościach dotyczących umowy

1. Zamawiający podpisze umowę, po zatwierdzeniu wyników licytacji z tym Wykonawcą, który w chwili zamykania licytacji elektronicznej zaproponował najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia, po upływie terminów na wnoszenie protestów.
2. Po zamknięciu licytacji elektronicznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Wykonawca, który został zwycięzcą licytacji elektronicznej ma obowiązek przekazać Zamawiającemu wypełniony formularz cenowy sporządzony na podstawie zał. nr 6 do Opisu. **Ceny jednostkowe muszą zostać określone w taki sposób, aby łączna cena zamówienia brutto była co najwyżej równa cenie realizacji oferty**, która wygrała licytację elektroniczną. Cena musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

31. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania. Umowa zostanie podpisana po dostarczeniu przez Wykonawcę dokumentów wskazanych w pkt. 30.2.

32. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

33. Informacja dotycząca zaliczek

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

Postanowienia końcowe

34. Ogłoszenie o wyniku licytacji elektronicznej

Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej Zamawiający podaje na swojej stronie internetowej oraz na stronie, na której odbyła się licytacja, informację o jej wyniku zawierającą: nazwę (firmę), adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

35. Inne postanowienia

Do spraw nie uregulowanych w niniejszym opisie mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

36. Wykaz załączników

- 1) Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 3) Wzór umowy
- 4) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
- 5) Wykaz, należycie wykonanych dostaw.
- 6) Formularz Cenowy (zestawienie materiałów oraz ceny jednostkowe)
- 7) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej bądź informacja o braku przynależności