

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Dostawy**

**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz materiałów do archiwizacji na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gdańsku**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Gmina Miasta Gdańska

**1.3.) Oddział zamawiającego:** Urząd Miejski w Gdańsku - Biuro Zamówień Publicznych

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 000598463

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Nowe Ogrody 8/12

**1.5.2.) Miejscowość:** Gdańsk

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 80-803

**1.5.4.) Województwo:** pomorskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL633 - Trójmiejski

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** wioleta.maj-stopczynska@gdansk.gda.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.gdansk.pl

**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:**

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz materiałów do archiwizacji na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gdańsku

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-ce2eddd6-906e-40ee-8ee4-f32e8a521a74

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2024/BZP 00532746

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2024-10-07

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

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2024/BZP 00055238/19/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.2.2 Dostawa materiałów biurowych

**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://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ce2eddd6-906e-40ee-8ee4-f32e8a521a74>

**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:** Adres strony internetowej - Sekcja III pkt 3.1.) ogłoszenia.

Komunikacja w postępowaniu odbywa się drogą elektroniczną:

1) do upływu terminu składania ofert:

za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).

Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się, zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: wioleta.maj-stopczynska@gdansk.gda.pl (nie dotyczy składania ofert!),

2) po upływie terminu składania ofert:

za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adres e-mail jak podano wyżej,

odbywać się będzie wszelka korespondencja między Wykonawcą a Zamawiającym, w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień.

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, z zastrzeżeniem postanowień punktu 9 niniejszego Rozdziału.

Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych).

8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

9. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

**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):** Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny dotyczący RODO w dokumentach zamówienia. Klauzula informacyjna zawarta jest w Rozdziale 18 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:** BZP.271.47.2024

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia:** Dostawy

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

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych:** Tak

**4.1.9.) Liczba części:** 2

**4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części**

**4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy:** 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:**

### **Część 1**

**4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Część 1 – Dostawa materiałów biurowych.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający parametry oraz szacunkowe ilości materiałów biurowych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia, przedstawiony został we wzorze „Formularza cenowego dla części 1” stanowiącego załącznik do SWZ

( osobny plik).

Zamawiający gwarantuje zakup materiałów biurowych o wartości stanowiącej co najmniej 70% ceny brutto oferty Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany proporcji ilościowych poszczególnego asortymentu nieprzekraczającej 30% poszczególnego asortymentu.

2) Wykonawca w kolumnie nr 3 „Formularza cenowego” winien podać, w celu informacyjnym, producenta lub markę oferowanego produktu.

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

**4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:**

30197000-6 - Drobnny sprzęt biurowy

**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:** 1. Ustalenie oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, oddzielnie dla każdej części, odbędzie się wyłącznie na podstawie „Ceny”. Cena oferty jest ceną brutto.

Wymagania jakościowe dotyczące przedmiotu zamówienia określono w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najniższą cenę.

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Wg kolejności

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Wyłącznie kryterium ceny

**Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.7.) Kolejność kryterium:** 1

**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**

## **Część 2**

### **4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

2.1. Część 2 – Dostawa materiałów do archiwizacji.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów do archiwizacji dla Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający parametry oraz szacunkowe ilości materiałów do archiwizacji, będących przedmiotem niniejszego zamówienia, przedstawiony został we wzorze „Formularza cenowego dla części 2” stanowiącego załącznik do SWZ.

Zamawiający gwarantuje zakup materiałów biurowych o wartości stanowiącej co najmniej 70% ceny brutto oferty Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany proporcji ilościowych poszczególnego asortymentu nieprzekraczającej 30% poszczególnego asortymentu.

2) Wykonawca w kolumnie nr 3 „Formularza cenowego” winien podać, w celu informacyjnym, producenta lub markę oferowanego produktu

**4.2.6.) Główny kod CPV:** 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

**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:** 1. Ustalenie oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, oddzielnie dla każdej części, odbędzie się wyłącznie na podstawie „Ceny”. Cena oferty jest ceną brutto.

Wymagania jakościowe dotyczące przedmiotu zamówienia określono w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najniższą cenę.

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Wg kolejności

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Wyłącznie kryterium ceny

#### **Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.7.) Kolejność kryterium:** 1

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

## **SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Nie

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Tak

### **5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.**

Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej - odpowiednio dla danej części zamówienia:

1) dla części 1 – Dostawa materiałów biurowych.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał (a w przypadku dostaw ciągłych również wykonuje) w sposób należyty przynajmniej jedno zamówienie dla jednego podmiotu, dotyczące sukcesywnej dostawy materiałów biurowych, o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 150.000 zł.

2) dla części 2 – Dostawa materiałów do archiwizacji.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał (a w przypadku dostaw ciągłych również wykonuje) w sposób należyty przynajmniej jedno zamówienie dla jednego podmiotu, dotyczące sukcesywnej dostawy materiałów do archiwizacji, o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 35.000 zł.

Uwaga:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na daną część zamówienia, warunek opisany w pkt. 1.1.1 ppkt 1 oraz 1.1.1 ppkt 2, zostanie spełniony, jeżeli wymagane doświadczenie będzie posiadał co najmniej jeden z konsorcjantów, który będzie realizował tę część zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania

opisanego doświadczenia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania doświadczenia różnych Wykonawców w celu wykazania spełnienia warunku doświadczenia dla danej części zamówienia.

□ W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę, na potwierdzenie warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej dla części 1 lub/i części 2, dostawy wykonywanej (niezakończzonej), Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli przedstawiona dostawa na dzień składania ofert jest zrealizowana na wartość nie mniejszą niż określona w warunku udziału dla poszczególnych części zamówienia. Do wykazu dostaw należy wówczas dołączyć dokument (np. referencje bądź inny dokument) potwierdzający należyte wykonywanie takiej dostawy). W przypadku dostawy nadal wykonywanej dokument potwierdzający jej należyte wykonywanie powinien być wystawiony w okresie ostatnich 3 miesięcy.

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

**5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:** 1.

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia poniższych dokumentów, w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej ( dotyczy części 1 i 2):

a) wykazu dostaw wykonanych (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – wg wzoru - załącznik nr 4a i/lub 4b do SWZ.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, powyższy wykaz, o którym mowa powyżej, dotyczy dostaw, w których wykonaniu Wykonawca bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczył.

**5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:**

Dotyczy wyłącznie części 1 – Dostawa materiałów biurowych:

1. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów biurowych równoważnych w stosunku do opisanych we wzorze „Formularza cenowego”, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą na część 1 zamówienia „Opis materiałów równoważnych” zawierający: numer pozycji formularza cenowego, wymagane parametry materiału biurowego, markę, symbol lub typ oferowanego materiału równoważnego, potwierdzenie wymaganych parametrów oferowanego materiału równoważnego – wg wzoru - załącznik nr 3 do oferty.

2. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w pkt. 1, lub złożony przedmiotowy środek dowodowy będzie niekompletny, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający odstąpi od wezwania do złożenia przedmiotowego środka dowodowego w sytuacji, gdy pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

**5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych:** Tak

**5.10.) Przedmiotowe środki dowodowe podlegające uzupełnieniu po złożeniu oferty:**

„Opis materiałów równoważnych” zawierający: numer pozycji formularza cenowego, wymagane parametry materiału biurowego, markę, symbol lub typ oferowanego materiału równoważnego, potwierdzenie wymaganych parametrów oferowanego materiału równoważnego – wg wzoru - załącznik nr 3 do oferty.

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

Pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wypełniony formularz cenowy dla części zamówienia na którą składa ofertę – załącznik nr 2a lub/i 2b do oferty (dokument nie podlega uzupełnieniu),

2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca złoży wraz z ofertą na część 1 „Opis materiałów równoważnych” zawierający: numer pozycji formularza cenowego, wymagane parametry materiału biurowego; markę, symbol lub typ oferowanego materiału równoważnego, potwierdzenie istotnych parametrów oferowanego materiału równoważnego – wg wzoru - załącznik nr 3 do oferty (dokument podlega uzupełnieniu).

III. Reprezentacja Wykonawcy – dotyczy wszystkich części:

1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. III.1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

W przypadku Wykonawców krajowych, figurujących w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Zamawiający samodzielnie pobierze odpis lub informację.

3. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. III.1, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

4. Zapis z pkt. III.3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Przepisy punktów III.1 –III.3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp

## **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:**

Wykonawcy występujący wspólnie.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Pozostałe zapisy dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia znajdują się m.in.w SWZ Rozdział nr 5,6.

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: Tak

7.4.) **Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia zostały szczegółowo opisane we wzorze umowy - Rozdział nr 19 SWZ.

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

## **SEKCJA VIII – PROCEDURA**

8.1.) **Termin składania ofert:** 2024-10-15 10:00

8.2.) **Miejsce składania ofert:** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/> )

8.3.) **Termin otwarcia ofert:** 2024-10-15 10:30

8.4.) **Termin związania ofertą:** do 2024-11-13

## **SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE**

Oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 zawiera przesłanki wykluczenia Wykonawcy z postępowania dot.:

1. nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.

2. nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 (t.j.Dz.U. 2024 poz. 507)