

Ogłoszenie o zamówieniu
Dostawy
SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 362053243

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Pocztowa 13

1.5.2.) Miejscowość: Kętrzyn

1.5.3.) Kod pocztowy: 11-400

1.5.4.) Województwo: warmińsko-mazurskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL622 - Olsztyński

1.5.7.) Numer telefonu: +48 89 751 17 30

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: agnieszka.witkowska@starostwo.ketrzyn.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.cuw.starostwo.ketrzyn.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:

SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-d3e4d436-211d-11ec-b885-f28f91688073

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00216192/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-10-06 12:14

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00002998/01/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.2.2 Sukcesywne dostawy tuszy i tonerów do siedziby jednostek organizacyjnych po-wiatu kętrzyńskiego w roku 2022

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://ogloszenia.publicomat.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: <https://ogloszenia.publicomat.pl>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Portal”) pod adresem: <https://ogloszenia.publicomat.pl> (tu też jest ogólnodostępna tj. niewymagająca rejestracji lista postępowań).

2. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych określa niezbędne wymagania:

- 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 przeglądarka internetowa, w wersji nie starszej niż: Internet Explorer 11, Firefox ver. 46, Chrome ver. 47, Opera ver. 24, Safari ver. 12.1;
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;

3. Pozostałe zalecenia i wskazówki:

1) w celu zadawania pytań i złożenia oferty należy założyć konto/zalogować się na platformie Publicomat i skorzystać z zakładek:

- a) przy zadawaniu pytań – „PYTANIA DOT. SWZ”;
- b) przy składaniu oferty – „ZŁÓŻ OFERTE”;

2) formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:

- a) dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 150 MB w formatach .pdf, .xml, .doc, .docx, .xls .jpg lub .xlsx. Ewentualne pakowanie plików w formacie .ZIP, .7ZIP;

- b) nie dopuszcza się .rar .gif .bmp .numbers .pages. i in. formatów nie wymienionych w rozporządzeniu – dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie i będą odrzucone;
- 3) 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. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. 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;
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB (łącznie z podpisem), oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB (łącznie z podpisem);
- 5) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2;
- 6) jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików – uwaga praktyczna: zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 pkt. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane (ZIP) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca;
- 7) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
- 8) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować (...) - uzupełnienie w rozdz. VIII 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): 1. W myśl art. 18 ust. 6 Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/, zwanego dalej "RODO", w szczególności w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI, do upływu terminu do ich wniesienia – z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 pkt 3-4.

2. Przetwarzanie pozyskanych danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca będzie obowiązany do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w SWZ oraz w toku niniejszego postępowania do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie (jak we wzorze formularza oferty – zał. nr 1 do SWZ).

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 RODO, informuję, że:

1) administratorem udostępnionych w niniejszym postępowaniu danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego z siedzibą przy Placu Grunwaldzkim 1 w Kętrzynie (11-400) - kontakt z Inspektor Ochrony Danych: iod-cuw@starostwo-ketrzyn.pl lub na wyżej podany adres Administratora danych (z dopiskiem „Inspektor ochrony danych osobowych”);

2) udostępnione w niniejszym postępowaniu:

a) dane osobowe przekazywane przez Wykonawcę i uzyskane w trakcie postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych na podstawie art. 274 Pzp ;

b) dane przedsiębiorców ujawniane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), które stanowią dane osobowe w rozumieniu RODO,

- przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

3) odbiorcami udostępnionych w niniejszym postępowaniu danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Pzp; dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze stroną wskazaną w ust. 2 pkt 1 lit b) przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem osoba wskazana w ust. 2 pkt 1 lit b); odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty współpracujące z Administratorem w wykonywaniu celów określonych w niniejszej klauzuli, w szczególności inne instytucje publiczne, takie jak: sądy, prokuratura, policja, itp.;

4) dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji umowy, a następnie będą przechowywane począwszy od dnia zakończenia okresu obowiązywania umowy przez okres co najmniej 4 lata (nie krócej jednak, niż okres przedawnienia roszczeń); dane osobowe po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec Zamawiającego, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa; (...) - uzupełnienie w rozdz. XXXIX SWZ

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: CUW.PK.343.18.2021

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: 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 są „SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2022” w oparciu o przedmiot zamówienia określony w zał. nr 6 do SWZ. Dostawy tuszy i tonerów do urządzeń biurowych dokonywane będą sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb danego Zamawiającego na podstawie pisemnego zamówienia (faxem bądź e-mailem). Dostawca będzie dostarczał sukcesywnie w ciągu roku zamówienia częściowe do każdej z jednostek (zamówienia składane nie częściej niż raz na dwa tygodnie): 1) Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, 2) Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, 3) Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn, 4) Powiatowy Ośrodek Wspierania i Rozwoju Edukacji w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn, 5) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn, 6) Zespół Szkół

im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, 7) I Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn, 8) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn, 9) Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn, 10) Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn, 11) Centrum Biblioteczno – Kulturalne Powiatu Kętrzyńskiego, ul. Poczтовая 11, 11-400 Kętrzyn, 12) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn. Urządzenia biurowe Zamawiającego obejmują: drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, faksy, plotery. Wykaz urządzeń z określeniem materiałów eksploatacyjnych oraz prognozowane zapotrzebowanie zawarte są w zał. nr 6 i 1a do SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 30192113-6 - Wkłady drukujące

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

30125100-2 - Wkłady barwiące

30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów

30125120-8 - Toner do fotokopiarek

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Tak

4.2.9) Rodzaj i maksymalna wartość opcji oraz okoliczności skorzystania z opcji:

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z PRAWA OPCJI: Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania co najmniej 70% wartości wynagrodzenia brutto podpisanej przez siebie umowy, natomiast opcją uzależnioną od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego (danej jednostki) będzie dostawa tuszy i tonerów do 30% wartości wynagrodzenia brutto podpisanej umowy. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy.

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2022-01-01 do 2022-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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: Termin częściowej dostawy

4.3.6.) Waga: 10

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 30

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: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA BY WYKONAWCA:

wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 2 dostawy odpowiadające swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych (tusze, tonery) – wyłączając ogólną dostawę materiałów biurowych) o wartości minimum 80 000,00 zł brutto każda.

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:

W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu (art. 273 ust.1 pkt 1 w zw. art. 108 ust. 1 pkt 5 i art. art. 109 ust. 1 pkt 4):

a) oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej; wg. zał. nr 3 do SWZ.

b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (jeśli spełnione będą warunki art. 274 ust. 4 Pzp Zamawiający samodzielnie uzyska dokument za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych).

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 273 ust. 1 pkt 2):

a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: NIE DOTYCZY;

b) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: NIE DOTYCZY;

c) Sytuacja ekonomiczna lub finansowa: NIE DOTYCZY;

d) Zdolność techniczna lub zawodowa:

- wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 wykonywane, 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 przed upływem terminu składania ofert; wykaz dostaw wg zał. nr 4 do SWZ.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) formularz oferty wg zał. nr 1 do SWZ;
- 2) formularz cenowy wg zał. nr 1a do SWZ;
- 3) oświadczenie z art. 125 ust. 1 i 4 Wykonawców w/s podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału – wg zał. nr 2 do SWZ;
- 4) oświadczenie z art. 117 ust. 4 Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - wg zał. nr 2a do SWZ (jeśli dotyczy);
- 5) pełnomocnictwa dla osób podpisujących wszystkie dokumenty ofertowe, o ile prawo składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych - (jeżeli występuje);
- 6) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – (jeżeli występuje).

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:

15. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika co najmniej do reprezentowania ich w postępowaniu;
- 2) treść pełnomocnictwa Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie winna:
 - a) identyfikować wszystkich Wykonawców;
 - b) wskazywać jakiego postępowania dotyczy;
 - c) wskazywać ustanowionego pełnomocnika;
 - d) określać zakres umocowania pełnomocnika;
 - e) zwiierać oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia;
 - f) być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców; pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności: łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument) albo oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców);
- 3) jeśli pełnomocnik Wykonawców udzieli „dalszego pełnomocnictwa”, upoważnienie do wykonania takiej czynności powinno jasno wynikać z pełnomocnictwa Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) Wykonawcy solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 5) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem; korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik;
- 6) poświadczenie dokumentów odbywa się zgodnie z zapisami niniejszej SWZ oraz § 14 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7) oferta wspólna składana przez dwóch lub więcej Wykonawców winna spełniać niżej wymienione wymagania:

- a) formularz oferty i dokumenty podmiotowe składa wyłoniony LIDER (pełnomocnik);
- b) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu (powyższe dotyczy również wspólników spółki cywilnej);
- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców;
- 8) załączone do oferty dokumenty powinny potwierdzać, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
- 9) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę, która powinna zawierać:
 - a) określenie członków konsorcjum;
 - b) wskazanie celu gospodarczego ustanowienia konsorcjum, w sposób precyzyjny wskazać nazwę inwestycji, jej lokalizację, określenie inwestora (zamawiającego);
 - c) określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia;
 - d) szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia;
 - e) określenie lidera Konsorcjum, jego praw i obowiązków;
 - f) postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości. Konsorcjum winno być powołane najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert;
- 10) wypełniając formularz oferty jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (...) - uzupełnienie w rozdz. XII SWZ

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:

1. Na podstawie art. 455 ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w przypadku:

1) gdy nastąpi konieczność zmian w terminie realizacji zamówienia określonego w ofercie Wykonawcy, spowodowana obiektywnymi czynnikami wynikającymi z potrzeb Zamawiającego lub czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, w wyniku których zrealizowanie przedmiotu zamówienia nie będzie możliwe w ww. terminach, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie,

2) zmiany warunków i sposobu płatności wynagrodzenia - bez zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy,

3) możliwości zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili podpisania umowy, bez zmiany wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia. Jako korzystniejsze dla Zamawiającego należy traktować rozwiązania odpowiadające wymaganiom Zamawiającego w większym stopniu z punktu widzenia kosztów wydajności lub wyższej użyteczności,

4) zmian technologii lub parametrów charakterystycznych dla danego elementu składowego przedmiotu umowy, wprowadzonych na wniosek wykonawcy, zatwierdzony przez zamawiającego z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ona zmiany wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy oraz że zmiana technologii lub parametrów nie spowoduje uszczerbku dla jakości przedmiotu umowy,

5) dostarczania tonerów oryginalnych tzn. zalecanych przez producenta urządzenia zamiast tonerów równoważnych w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w §6 ust. 5 umowy,

6) w przypadku zmiany urzędowej stawki VAT,

7) w przypadku wycofania z rynku asortymentu objętego zamówieniem.

2. Zmiany określone w ust. 1 pkt. 6 powyżej wymagają wystąpienia z zasadnym pisemnym wnioskiem o jej dokonanie przez Wykonawcę do Zamawiającego i będą obowiązywały od dnia podpisania aneksu do umowy przez Strony z zastrzeżeniem, że Strony dołożą wszelkich starań aby podpisanie aneksu nastąpiło nie później, niż w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez Wykonawcę.

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-10-15 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://ogloszenia.publicomat.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-10-15 09:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-11-13