



Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Instrukcja dla Wykonawców

ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Łódź / Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 221 000 EURO
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST:

**Zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń
kopiujących Toshiba**

Zatwierdził:

z up. PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI

/ podpis nieczytelny /

Roman Cieślak
p.o. Dyrektora
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH





1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 725-002-89-02

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi
ul. ks. Ignacego Skorupki 21
90-532 Łódź
tel.: +48 (42) 638-48-88,
fax: +48 (42) 638-48-77,
e-mail: zamowienia@uml.lodz.pl
<http://przetargi.bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie **licytacji elektronicznej** na podstawie art. 74-81 w związku z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 tj.) zwanej dalej ustawą Pzp.

2.2 Ilekroć w treści niniejszej instrukcji znajdują się odwołania do **Ogłoszenia** należy przez nie rozumieć Ogłoszenie o wszczęciu przedmiotowego postępowania zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych. Załącznikami do Ogłoszenia są:

- Załącznik nr 1 – Instrukcja dla Wykonawców,
- Załącznik nr 2 – Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia,
- Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 5 – Formularz ofertowy (w formie arkusza kalkulacyjnego),
- Załącznik nr 6 – Wzór umowy.

Wymienione załączniki zostały zamieszczone na stronie Zamawiającego pod adresem: <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń kopiujących Toshiba**





3.2 Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.**

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – **30 dni od dnia podpisania umowy.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

5.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.1.1 - 5.1.3 Ogłoszenia oceniane będzie łącznie.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

6.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawców w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

6.3 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż w odniesieniu do jednego z nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

6.4 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 7.3 Instrukcji dla Wykonawców.

7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA





- 7.1 Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z pkt 6 instrukcji poprzez złożenie n/w dokumentu:
- 7.1.1 aktualnego na dzień składania wniosków oświadczenia o braku podstaw **wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia).
- 7.2 W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty wskazane w punkcie 7.1 Instrukcji musi złożyć każdy z nich, z zastrzeżeniem, iż oświadczenia o którym mowa w pkt 7 Instrukcji, mogą zostać złożone przez Pełnomocnika, jeżeli z treści pełnomocnictwa wynika takie upoważnienie.
- 7.3 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 7.4 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).
- 7.5 W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 7.6 W przypadku wskazania przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu





potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

8 INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 8.1 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 t.j.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.2 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest (są): Dariusz Himstedt, Waldemar Seliga.
- 8.3 Korespondencję do Zamawiającego, powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: (DOA-ZP-II.271.53.2018) należy kierować:
- **pisemnie** na adres:
**Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi
ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź**
 - **drogą elektroniczną** na adres: zamowienia@uml.lodz.pl
UWAGA! Załączniki do poczty elektronicznej mogą być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader
 - **faksem** na nr +48 (42) 638-48-77
- 8.4 Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.5 Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji Zamawiający i Wykonawcy wszelkiego rodzaju inne wnioski, oświadczenia i inne informacje przekazują drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy licytacyjnej; wiadomości przekazywane Wykonawcom będą widoczne w panelu „Moje konto” w zakładce „Moje wiadomości”.

9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU





9.1 Wymagania podstawowe.

- 9.1.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek.
- 9.1.2 Wniosek należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Instrukcji – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2 do Ogłoszenia.**
- 9.1.3 Wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład wniosku muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 9.1.4 Zamawiający zaleca, aby Wykonawca załączył do wniosku dokument lub dokumenty, z których będzie wynikało uprawnienie osoby(ób) do złożenia i podpisania wniosku.
- 9.1.4.1 Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby(ób) podpisującej wniosek nie wynika z załączonego(ych) dokumentu(ów), do wniosku należy załączyć także pełnomocnictwo(a).
- 9.1.4.2 Zaleca się, aby pełnomocnictwo(a) zawierało co najmniej:
- a) wskazanie podmiotu (podmiotów, w przypadku Wykonawców występujących wspólnie)
 - b) określenie celu gospodarczego;
 - c) wskazanie pełnomocnika(ów) upoważnionego(ych) do reprezentowania Wykonawcy(ów) w postępowaniu (składania w jego (ich) imieniu oświadczeń woli i wiedzy) lub reprezentowania jego(ich) w postępowaniu i do zawarcia umowy,
- 9.1.4.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Pełnomocnictwo(a) musi(muszą) być udzielone przez **wszystkich uprawnionych Wykonawców** występujących wspólnie.
- 9.1.4.4 Pełnomocnictwo(a) należy dołączyć do wniosku w **oryginalie lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.** W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 9.1.5 Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią).
- 9.1.6 **Wzory dokumentów stanowiące załączniki do Ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą Instrukcją i dołączone do wniosku z wyłączeniem załącznika nr 5 do Ogłoszenia - Formularz oferty, który wybrany Wykonawca zobowiązany będzie złożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy.**
- 9.1.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.





9.2 Forma wniosku.

- 9.2.1 Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, w oryginale mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 9.2.2 Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do Ogłoszenia i wchodzących następnie w skład wniosku mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 9.2.3 Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do Ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 9.2.4 Całość wniosku powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jego przypadkowe zdekompletowanie.
- 9.2.5 Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony wniosku były kolejno ponumerowane.
- 9.2.6 Wszelkie miejsca we wniosku, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach przeznaczonych do wypełnienia przez Wykonawcę) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) wniosek.
- 9.2.7 Dokumenty do wniosku należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z §14 ust 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 9.2.8 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 9.2.9 Oświadczenie sporządzane na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Ogłoszenia powinien być złożony w formie **oryginału**.

9.3 Zawartość Wniosku.

- 9.3.1 Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 7 niniejszej Instrukcji.
- 9.3.2 Dokument lub dokumenty (jako załącznik do wniosku), o których mowa w pkt. 9.1.4 Instrukcji, z których będzie wynikało uprawnienie osoby(ów) do złożenia i podpisania wniosku.
- 9.3.3 Zalecane przez Zamawiającego jest złożenie we wniosku spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład wniosku.

10 WYJAŚNIENIE I ZMIANY W TREŚCI OGŁOSZENIA

10.1 Wyjaśnianie treści Ogłoszenia:

- 10.1.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy,





jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu** - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania wniosków.

10.1.2 Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i zamieści zmianę(y) na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

10.2 Zmiany w treści Ogłoszenia:

10.2.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania wniosków zmienić treść niniejszego Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszy wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i zamieści na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie.

10.2.2 Zmiany Ogłoszenia są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

11 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA WNIOSKÓW

11.1 Wniosek należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

**nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy**

DOA-ZP-II.271.53.2018

**Urząd Miasta Łodzi
Wydział Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
ul. ks. Ignacego Skorupki 21
90-532 Łódź**

**Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu pn.
„Zakup materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń kopiujących
Toshiba”**

„Nie otwierać przed dniem 08.05.2018 r. do godz. 12:00”

11.2 Wniosek należy złożyć w sekretariacie Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, ul. ks. Ignacego Skorupki 21, 90-532 Łódź, pokój nr 8, III piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	08.05.2018 r.	do godz.	11:00
---------	----------------------	----------	--------------





11.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

- 11.3.1 złożenie przez Wykonawcę wniosku po terminie składania wniosków,
 - 11.3.2 złożenie wniosku w innym niż określonym w pkt. 11.2 Instrukcji miejscu,
 - 11.3.3 złożenie wniosku nieopisanego w sposób określony w pkt. 11.1 Instrukcji – uniemożliwiający identyfikację wniosku, lub postępowania, którego dotyczy.
- 11.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy wniosek, który wpłynął po terminie określonym w pkt. 11.2 Instrukcji.

12 WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I IDENTYFIKACJI WYKONAWCÓW W LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM WYMAGANIA TECHNICZNE URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH

12.1 Wymagania formalne:

- 12.1.1 Z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl>,
- 12.1.2 Wykonawca, aby umożliwić zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, winien zarejestrować się na Platformie Licytacji Elektronicznej (zwaną dalej „Platformą”) udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl>, a wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji winien przekazać zamawiającemu informację o swoim loginie (login należy podać dokładnie stosując te same znaki, w tym duże i małe litery, jeśli takie zarejestrowano przy rejestracji).
- 12.1.3 W przypadku podania przez wykonawcę niewłaściwego loginu bądź nieprzekazania go zamawiającemu wraz z wnioskiem, wykonawca zobowiązany jest do jego przekazania najpóźniej jedną godzinę przed terminem otwarcia licytacji. **Brak loginu lub brak poprawnego loginu będzie skutkował brakiem możliwości wzięcia udziału w licytacji.**
- 12.1.4 Pomoc w rejestracji i odpowiedzi na ewentualne problemy znajdują się na stronie <https://licytacje.uzp.gov.pl>, w zakładce „SAMOUCZEK”.

12.2 Wymagania techniczne:

- 12.2.1 komputer PC z systemem operacyjnym Windows/Linux, oraz
- 12.2.2 przeglądarka internetowa Internet Explorer 6.0 lub wyższa lub Firefox 2.0 lub wyższa,
- 12.2.3 nie jest wymagany podpis elektroniczny.

13 TERMIN OTWARCIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ

- 13.1 Termin otwarcia licytacji elektronicznej: **5 dni** od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert, **o godzinie 11:00**





- 13.2 Dokładną datę otwarcia licytacji elektronicznej Zamawiający poda w Zaproszeniu do składania ofert.

14 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W TOKU LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM OKREŚLENIE MINIMALNYCH WYSOKOŚCI POSTĄPIEŃ

- 14.1 Licytacja elektroniczna będzie licytacją jednoetapową.
- 14.2 Po zalogowaniu się na Platformie, Wykonawcy dopuszczeni do udziału w licytacji uzyskują dostęp do aplikacji umożliwiającej składanie ofert. Wykonawcy składają swoje oferty cenowe w postaci elektronicznej.
- 14.3 W toku licytacji elektronicznej wykonawcy dopuszczeni do udziału, składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.
- 14.4 Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.
- 14.5 W toku licytacji Wykonawcy proponują rzeczywistą łączną cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz ewentualnie w groszach; grosze należy oddzielić od złotych kropką.
- 14.6 Na cenę oferty brutto składa się łączny koszt wykonania zamówienia obejmujący wszystkie koszty poniesione na wykonanie całego zakresu rzeczowego dostawy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i załączonym wzorem umowy, polegającej na: **„zakupie materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do urządzeń kopiujących Toshiba”** w okresie od obowiązywania umowy.
- 14.7 **Przed przystąpieniem do złożenia postąpienia Wykonawca winien obliczyć cenę oferty tak, aby wynikała ona z ceny jednostkowej brutto i ilości pozycji tabeli Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia (dla ułatwienia Zamawiający przygotował arkusz kalkulacyjny zawierający odpowiednie formuły).**
- 14.8 Oferta złożona przez Wykonawcę (w ramach postąpienia) winna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
- 14.9 Zamawiający przyjął za minimalne postąpienie wartość **200,00 PLN**. System nie przyjmie postąpienia, którego wysokość jest mniejsza od określonego minimalnego postąpienia.
- 14.10 W toku licytacji system na bieżąco udostępnia wszystkim Wykonawcom informację o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie Wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym, że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.
- 14.11 System dopuszcza składanie postąpień z dokładnością do jednego grosza. W tym celu należy oddzielić wartość cyfrową **kropką** (np. 90000.09 będzie oznaczało 90 tys. zł i 9 groszy).





14.12 Zamawiający przyjął cenę wywoławczą, kwotę brutto w wysokości **26.641,80 PLN** za całość zamówienia.

15 CZAS TRWANIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ

Licytacja elektroniczna zostanie zamknięta po upływie **10 minut** od złożenia ostatniego postąpienia.

16 TERMIN I WARUNKI ZAMKNIĘCIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ

Licytacja zostanie zamknięta jeżeli w ciągu **10 minut** od złożenia najkorzystniejszego postąpienia żaden z Wykonawców niełoży korzystniejszego postąpienia lub gdy w czasie **10 minut** od otwarcia licytacji nie zostanie złożone żadne postąpienie.

17 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

17.1 Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.

17.2 Wykonawca, którego oferta będzie najkorzystniejsza cenowo, w chwili zamykania licytacji elektronicznej, pozostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji elektronicznej.

18 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

18.1 Podana w trakcie licytacji cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej Instrukcji i Ogłoszeniu o zamówieniu, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

18.2 Ceną ofertową podawaną w trakcie licytacji jest wartość brutto za cały przedmiot zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 4 do Ogłoszenia – Opis przedmiotu zamówienia i na zasadach określonych w załączniku nr 6 do Ogłoszenia – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego:

18.2.1 cena oferty winna wynikać z ceny jednostkowej brutto tabeli Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia, (dla ułatwienia Zamawiający przygotował arkusz kalkulacyjny zawierający odpowiednie formuły).

18.3 Cenę oferty brutto podawaną w trakcie licytacji jak i ceny brutto podane w poszczególnych pozycjach tabeli w załączniku nr 5 do ogłoszenia (Formularz ofertowy) należy wyliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).





- 18.4 W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
- 18.5 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w załączniku nr 6 do Ogłoszenia – Wzorce umowy.

19 KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty składane przez wykonawców w toku licytacji podlegają automatycznej kwalifikacji na podstawie ceny.

20 WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

- 20.1 Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę podczas trwającej licytacji.
- 20.2 Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym: <http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

21 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 21.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 21.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 21.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 21.4 Dokumenty jakie Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu przed zawarciem umowy:
- 21.4.1** Formularz oferty stanowiący załącznik nr 5 do Ogłoszenia. Wykonawca ma obowiązek podać cenę jednostkową brutto oraz wartość brutto zamówienia w złotych polskich dla ilości pozycji tabeli. **Zamawiający dopuszcza złożenie Formularza oferty z wartością brutto zamówienia nie większą niż cena oferty wskazana w trakcie licytacji (np. w wyniku dokonanych zaokrągleń).**





- 21.5 Nie złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 21.4 Instrukcji będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

22 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

23 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

24 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 24.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp

24.1.1 **Odwwołanie** – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia odwołań uregulowane zostały w art. 180-186 ustawy Pzp.

24.1.2 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania **poinformować zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp

- 24.2 **Skarga do sądu** - przysługuje stronom, oraz uczestnikom postępowania odwoławczego na orzeczenie Izby. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198a-198g ustawy Pzp.

25 INFORMACJE KOŃCOWE

25.1 Zamawiający nie przewiduje:

- 25.1.1 zawarcia umowy ramowej,
- 25.1.2 składania ofert wariantowych i częściowych,
- 25.1.3 zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy Pzp,
- 25.1.4 rozliczania w walutach obcych,
- 25.1.5 aukcji elektronicznej,





- 25.1.6 dynamicznego systemu zakupów,
- 25.1.7 zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 25.1.8 prawa opcji na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy Pzp.

25.2 **Zamawiający przewiduje:**

- 25.2.1 zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości zamówienia do wysokości 20% z jednoczesnym zmniejszeniem wartości wynagrodzenia.
- 25.3 Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego.
- 25.4 Zakres i warunki zmian zawartej umowy – uregulowane są w **Załączniku nr 6 do Ogłoszenia.**