Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

POSTĘPOWANIE PTROWADZONE W TRYBIE LICYCTACJI ELEKTRONICZNEJ O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 209 000 EURO KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST:

Dostawa fabrycznie nowej drukarki wielkoformatowej

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miasto Białystok

ul. Słonimska 1

15-950 Białystok

Sprawę prowadzi:

Departament Informatyki,
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
tel. +48 85 869 62 83, fax +48 85 869 61 18

inf@um.bialystok.pl, www.bip.bialystok.pl

Osoby do kontaktów:

- w sprawach merytorycznych: Bogusław Wilczyński, tel. 85 869 60 93
- w sprawach proceduralnych: Monika Cywoniuk, tel. 85 869 69 22,
  Anna Obuchowska, tel. 85 869 62 04

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

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 2015 r., poz. 2164 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

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 wstępne
Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5 – Wykaz oferowanego sprzętu
Załącznik nr 6 – Wzór umowy
Załącznik nr 7 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Wymienione załączniki zostały zamieszczone na stronie Zamawiającego pod adresem: http://www.bip.bialystok.pl/postepowania/zamowienia

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest Dostawa fabrycznie nowej drukarki wielkoformatowej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.
2. Zamawiający wymaga udzielenia co najmniej **12 miesięcznej gwarancji** na drukarkę wielkoformatową.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: **do 30 dni od dnia podpisania umowy.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej , o ile wynika to z odrębnych przepisów – *nie dotyczy*
2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *nie dotyczy*
3) zdolności technicznej lub zawodowej – *nie dotyczy*

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA - DO WNIOSKU:

Oświadczenie wstępne Wykonawcy – na lub zgodnie z *Załącznikiem nr 3 do ogłoszenia*.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

1. Wykonawca składa:
odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

(w przypadku Wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych).

2. Dokumenty podmiotów zagranicznych:
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem, zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

IX. INNE DOKUMENTY

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy Wykonawca (w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu) zobowiązany jest złożyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji oddzielnie oświadczenie wstępne Wykonawcy, o którym mowa w Rozdz. VII Instrukcji - na lub wg *Załącznika nr 3 do Ogłoszenia*;

2. Wykonawca - w terminie 3 dni licząc od dnia upublicznienia przez Zamawiającego informacji o Wykonawcach, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji - przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp,** – *Załącznik nr 7 do Ogłoszenia;*
3. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

X. PODWYKONAWCY

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

XI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przesyła faksem lub drogą elektroniczną.
   1) adres do korespondencji: **Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Informatyki, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, pokój nr 30** (sekretariat),
   2) nr faksu: **85 869 61 18,**
   3) adres poczty elektronicznej e-mail: **inf@um.bialystok.pl**
2. 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".

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. **W niniejszym postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu otwarcia licytacji elektronicznej. Wadium należy wnieść w wysokości 280,00 zł**
2. **Wadium może być wniesione w następujących formach:**

1) **pieniądzu,**
2) **poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,**
3) **gwarancjach bankowych,**
4) **gwarancjach ubezpieczeniowych,**
3. **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**
4. **Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić PRZELEWEM na rachunek bankowy w Banku Pekao S.A. nr 37 1240 5211 1111 0010 3553 7299, a dowód wpłaty wadium należy dołączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji. W tytule wpłaty należy wpisać: *Wadium – Dostawa fabrycznie nowej drukarki wielkoformatowej.***
5. **Wadium wnoszone w pozostałych formach można złożyć w kasie Urzędu Miejskiego, ul. Słonimska 1, pok. 21 (oryginał), a potwierdzenie wraz z kopią złożonego dokumentu należy załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji.**
6. **Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu zamawiający uważa wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia licytacji elektronicznej.**
7. **Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.**
8. **Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.**
9. **Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
10. **Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania wniosków.**

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
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.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wymagania podstawowe:
   a) każdy Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek.
   b) wniosek należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej instrukcji – wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

2. Dokumenty do wniosku:
   a) Oświadczenie wstępne Wykonawcy;
   b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty, z zastrzeżeniem poniższych zapisów:
      - Pełnomocnictwo (upoważnienie) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
      - Składanie wniosków przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):

      1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).
      2) Dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną).
      3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem.
      4) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę" w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy" należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
      5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Forma wniosku:
   a) Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
   b) Całość wniosku powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jego przypadkowe zdekompletowanie.
   c) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony wniosku były kolejno ponumerowane.
   d) Oświadczenie sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia powinno być złożone w formie oryginału.

XV. WYJAŚNIENIA I ZMIANY TREŚCI OGŁOSZENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy , jednak nie później niż na 2 dni przez upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie odo udziału w licytacji – 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.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści zmianę na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania wniosków zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał zaproszenie do składania ofert i zamieści na stronie internetowej, na której udostępnione jest niniejsze Ogłoszenie.

XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA WNIOSKÓW

1. Wniosek wraz z dokumentami należy złożyć w kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy oraz zaadresowanej i podpisanej w sposób następujący:

> Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Informatyki
> ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, pokój nr 30 (sekretariat)
> Wniosek o dopuszczenie do udziału w postepowaniu na: **„Dostawę fabrycznie nowej drukarki wielkoformatowej"**
> Nr sprawy: INF-V.271.29.2017
> Nie otwierać przed dniem: 29.05. 2017 r. do godz. 13⁰⁰

2. Wniosek należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj.: **Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Informatyki, ul Słonimska 1, pok. nr 30 (sekretariat), do dnia 29 / 05 / 2017 r. do godz. 13:00.**
3. Doręczenie wniosku do innego miejsca niż wskazane nie jest równoznaczne ze złożeniem wniosku w sposób skuteczny.
4. Wnioski otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I IDENTYFIIKACJI WYKONAWCÓW W LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ W TYM WYMAGANIA TECHNICZNE URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH

1. Wymagania formalne:

a) Z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie Wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem https://licytacje.uzp.gov.pl

b) 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).

c) W przypadku podania przez Wykonawcę niewłaściwego loginu bądź nieprzekazania go zamawiającemu wraz z wnioskiem, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do uzupełnienia loginu. Nieuzupełnienie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w licytacji.

d) Pomoc przy rejestracji i odpowiedzi a ewentualne problemy znajdują się na stronie https://licytacje.uzp.gov.pl , w zakładce „SAMOUCZEK".

2. Wymagania techniczne:

a) Komputer PC z systemem operacyjnym Windows/Linux oraz

b) Przeglądarka internetowa Internet Explorer 6.0 lub wyższa lub Firefox 2.0 lub wyższa
c) Nie jest wymagany podpis elektroniczny

XVIII. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W TOKU LICYCTACJI ELEKTRONICZNEJ W TYM OKREŚLENIE MINIMALNYCH WYSOKOŚCI POSTĄPIEŃ

1. Licytacja elektroniczna będzie licytacja jednoetapową.
2. Po zalogowaniu się na Platformie , Wykonawcy dopuszczeni do udziału w licytacji uzyskają dostęp do aplikacji umożliwiającej składanie ofert. Wykonawcy składają swoje oferty cenowe w postaci elektronicznej.
3. W toku licytacji elektronicznej wykonawcy dopuszczeni do udziału, składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.
4. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
5. W toku licytacji Wykonawcy proponują rzeczywistą łączną cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz ewentualnie w groszach; grosze należy oddzielić od złotych kropką.
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 zmówienia i załączonym wzorem umowy.
7. Oferta złożona przez Wykonawcę (w ramach postąpienia) winna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia.
8. Zamawiający przyjął za minimalne postąpienie wartość 20,00 PLN. System nie przyjmie postąpienia, którego wysokość jest mniejsza od określonego minimalnego postąpienia.
9. W toku licytacji system na bieżąco udostępnia wszystkim Wykonawcom informacje 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 identyfikacje Wykonawców.
10. W celu zapewnienia aktualności listy postąpień niezbędne będzie samodzielne odświeżanie ekranu przy użyciu przycisku przeglądarki internetowej – system nie dokonuje odświeżania automatycznie.
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).
12. Zamawiający przyjął cenę wywoławcza, kwotę brutto w wysokości 13 600,00 PLN za całość zamówienia.

XIX. INFORMACJA O TERMINIE ROZPOCZĘCIA LICYTACJI ELETRONICZNEJ CZASIE JEJ TRWANIA.

1. Termin otwarcia licytacji elektronicznej: 7 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert, o godzinie 12:00.
2. Dokładną datę otwarcia licytacji elektronicznej Zamawiający poda w Zaproszeniu do składania ofert.
3. Licytacja elektroniczna zostanie zamknięta po upływie 10 minut od złożenia ostatniego postąpienia.

XX. TERMIN I WARUNKI ZAMKNIĘCIA LICYTACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Licytacja elektroniczna zostanie zamknięta po upływie 1 godziny od jej otwarcia, tj. o godz. 13:00.

XXI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

4. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
5. Wykonawca, którego oferta będzie najkorzystniejsza cenowo, w chwili zamykania licytacji elektronicznej, pozostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji elektronicznej.

XXII. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty składane przez Wykonawców w toku licytacji podlegają automatycznej kwalifikacji na podstawie kryterium najniższej ceny.

XXIII. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę podczas trwającej licytacji.
2. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej zamawiający podaje pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym www.bip.białystok.pl nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

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

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegając się o udzielenie zamówienia ponoszą solidną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz oferowanego sprzętu.
4. Nie złożenie dokumentów o których mowa w pkt. 3 instrukcji będzie traktowane jako uchylenie się przez wykonawcę od zawarcia umowy.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

1. Zawarcia umowy ramowej,
2. Zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy,
3. Rozliczeń w walutach obcych,
4. Aukcji elektronicznej,
5. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
6. Składania ofert wariantowych i częściowych.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Krzysztof Marek Kurnieszuk
SEKRETARZ MIASTA