

Nr postępowania: **ZP/2/055/D/21**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie podstawowym bez negocjacji**

pn.:

**Dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki
Gdańskiej**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, zgodnie z art. 266 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

Gdańsk, luty 2021 r.

Rozdział I Zamawiający

1. Politechnika Gdańska

80-233 Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 17 44

2. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych

adres poczty elektronicznej: dzp@pg.edu.pl

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu

Pod w/w adresem udostępniane będą również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą Pzp/ (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp – bez negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu .

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej**.
2. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
22000000-0 Druki i produkty podobne
22900000-9 Różne druki
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do SWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.
5. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
8. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji: do 50% zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia się zapotrzebowania na przedmiot zamówienia.
9. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia w pełnym zakresie. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
11. Warunkiem koniecznym do realizacji zamówienia objętego prawem opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia (umowy): maksymalnie **24 miesiące** od daty zawarcia umowy.
I termin – maksymalnie do 30 dni roboczych (Zamawiającego) od dnia wystąpienia zapotrzebowania przez Zamawiającego do wykonawcy
II termin – do 15.06.2022 r.
2. Uwaga: termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert. W związku z powyższym wskazany termin jest maksymalnym terminem wykonania zamówienia, który każdy z Wykonawców może skrócić. Szczegółowe informacje zawiera rozdział XIV SWZ.

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. **Termin związania ofertą upływa dnia 09 kwiecień 2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.

Rozdział VIII

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający żąda, by wykonawca złożył **wraz z ofertą** następujące, przedmiotowe środki dowodowe:
 - a) próbki dokumentów tj.
 - dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w liczbie 5 sztuk,
 - dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w liczbie 5 sztuk,
 - b) pisemne oświadczenie na temat nazw grup odczynników chemicznych, na jakie uczulony jest papier.

2. Zamawiający przewiduje uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział IX

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

Dokumenty składane wraz z ofertą:

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia **do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne składa każdy z wykonawców.

Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:

2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł 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, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 4) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział X

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;

oraz

Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp;

oraz

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/2/055/D/21
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Ewa Życka-Kiełdanowicz, email: ewakiel@pg.edu.pl
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
 - b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
15. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: dzp@pg.edu.pl. W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaze wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
19. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
20. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
21. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ; Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale VIII SWZ,

- 5) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy
- 6) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)
- 7) Dokument elektroniczny potwierdzający wniesienie wadium - w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądź.

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
- 10) FORMATY plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 11) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 12) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 14) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), 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.

- 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
- 18) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 19) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 20) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** .
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
 - 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
 - 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski,

3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. 1913):

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty

elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) 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,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 6 SWZ
- 6) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz dostaw, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - d) **W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 lit. c), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.**

Rozdział XII

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu/proceedings na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania - w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	11.03.2021 r.	do godz.	10:00
---------	---------------	----------	-------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	11.03.2021 r.	o godz.	10:05
--------	---------------	---------	-------

- 2) **otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez odszyfrowanie złożonych poprzez Platformę ofert,**
- 3) W przypadku zmiany terminu otwarcia, Zamawiający poinformuje o tym fakcie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Przed otwarciem ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępni informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

3. Wycofanie oferty:

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Jawność postępowania:

Zgodnie z art. 74 ust. 2 pkt. 1 ustawy Pzp oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert.

Rozdział XIII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdy asortyment zawarty w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe netto, wartość netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „**Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 5 do SWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.
4. Cena oferty brutto, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto winny być wyrażone liczbowo w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami działań matematycznych.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego, terminowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do wskazanych jednostek organizacyjnych przez Zamawiającego. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
8. Cena oferty nie będzie podlegała żadnym negocjacjom. Ceny jednostkowe, podane przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres trwania umowy, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

9. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegać się będą podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczania podatku VAT, zamawiający dla porównania ceny ofert złożonych przez podmioty zagraniczne zobowiązany będzie doliczyć do ceny takich ofert należny podatek VAT, obciążający zamawiającego z tytułu realizacji umowy na mocy odrębnych przepisów.
11. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 106 ze zm), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XIV

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów.

2. Kryteria oceny ofert obejmują:

1) cena (Kc) - 60%, co odpowiada 60 pkt.

2) Termin realizacji dostawy pierwszej partii (Kt) - 40 %, co odpowiada 40 pkt.

Zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach zostały opisane w ust. 3-6 niniejszego rozdziału SWZ.

3. Kryterium cena (Kc) będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty wg poniższych zasad:

$$Kc = Cn / Cb \times 60$$

gdzie:

Kc - ilość punktów w kryterium cena,

Cb - cena oferty badanej,

Cn - najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert,

60 - waga kryterium.

4. Kryterium termin realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia (Kt) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$Kt = [(T_{max} - T_b) / (T_{max} - T_{min})] \times 40 \text{pkt.}$$

gdzie:

Kt - liczba punktów w kryterium,

Tb - termin wykonania zamówienia z oferty badanej,

Tmin - najkrótszy termin wykonania zamówienia spośród nieodrzuconych ofert,

Tmax - maksymalny dopuszczalny termin realizacji zamówienia

40 - waga kryterium.

Maksymalny przyjęty termin realizacji pierwszej dostawy – 30 dni roboczych.

Minimalny przyjęty termin realizacji pierwszej dostawy – 10 dni roboczych

W przypadku zaproponowania terminu realizacji pierwszej dostawy krótszego niż 10 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin wykonania zamówienia, przy czym do umowy wpisany zostanie termin wykonania zamówienia zaoferowany w ofercie.

W przypadku niewpisania terminu realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia Zamawiający przyzna punkty jak za maksymalny dopuszczalny termin realizacji.

W przypadku zaproponowania terminu realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia dłuższego niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę.

W przypadku gdy $T_{min} = T_{max}$, oferty otrzymają 0 pkt w tym kryterium.

5. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z powyżej wskazanymi zasadami (**Kc + Kt + Kg**).

6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.

Rozdział XV

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 3 do SWZ**.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do:
 - 1) dostarczenia pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
2. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów i oświadczeń oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
3. Niedostarczenie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XVIII

Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie dokonuje podziału zamówienia na części i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Powody niedokonania podziału: nadmierne koszty wykonania zamówienia.

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 1.000,00 zł
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem: „WADIUM – dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej. ZP/2/055/D/21”

Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.

5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
- 3) kwotę zobowiązania,
- 4) termin ważności gwarancji,
- 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
- 6) być nieodwołalny
- 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - d) w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń

- lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
6. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności określonych w art. 98 ust.1 Ustawy Pzp.
 7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku dokona zwrotu wadium wykonawcy w okoliczności określonych w art. 98 ust. 2 Ustawy Pzp.
 9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego
6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr ZP/2/055/D/21 pn. dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dodatkowo, stosownie do art. 8a ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 18 ust. 6 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Pzp:

- 1) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX, do upływu terminu na ich wniesienie

2) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie
Załącznik nr 3	Wzór umowy
Załącznik nr 4	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 6	Oświadczenie Wykonawców wspólnych z art. 117 ust. 4

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający: Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pn: .

dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wskazać wszystkich Wykonawców):		
Adres:		
REGON nr	NIP nr	KRS/CEIDG:
Nr telefonu:	e-mail do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:	
<p>Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.), ze względu na liczbę pracowników, oświadczamy, że należymy do sektora (zaznaczyć):</p> <p><input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstw</p> <p><input type="checkbox"/> małych przedsiębiorstw</p> <p><input type="checkbox"/> średnich przedsiębiorstw</p> <p><input type="checkbox"/> dużych przedsiębiorstw.</p>		

1. **Oferujemy realizację całości powyższego przedmiotu zamówienia**, zgodnie z zapisami w SWZ za cenę brutto* **PLN**,
2. **Oświadczamy, że oferowany termin realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia wynosi* dni roboczych od daty zawarcia umowy.**
3. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ.
4. **Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze**, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SWZ.
5. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nieuwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
6. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia**, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
7. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru Umowy**, która stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr3 do SWZ.
9. **Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w rozdziale V ust. 1 SWZ.**
10. **Oświadczamy, że wadium o wartości* PLN** wnieśliśmy w dniu w formie
11. **Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale następujących podwykonawców**, w zakresie (należy podać zakres i jeśli są znane - dane proponowanych podwykonawców)
.....*
12. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *(W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)).*
13. **Załącznikami do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:**
 1.
 2.
 3.
 4.
 2.
 3.
 4.

* wypełnia wykonawca

**Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym**

Nr postępowania: ZP/2/055/D/21

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **dostawa wraz z wykonaniem druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **zachodzą*/nie zachodzą*** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale VI SWZ, tj:

- 1)
- 2)
- 3)

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

5. JEDNOCZEŚNIE PODAJĘ DANE UMOŻLIWIAJĄCE DOSTĘP DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH (jeżeli dotyczy):¹

Informuję, że następujące podmiotowe środki dowodowe:

1.
2.
3.

Można pozyskać odpowiednio z następujących rejestrów publicznych:

1.
2.
3.

..... (miejsowość), dnia r.

***Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym***

¹ Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł 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, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków

Nr postępowania: ZP/2/055/D/21

UMOWA
(WZÓR UMOWY)

zawarta w dniu roku w Gdańsku pomiędzy:

Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
REGON: **000001620**; NIP: **584-020-35-93**,

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

– Kanclerza Politechniki Gdańskiej,

zwaną dalej „Zamawiającym”

oraz

.....
(w przypadku spółek prawa handlowego).....
zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w, Wydział..... Gospodarczy Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem KRS.....,

posiadającą REGON: NIP:

reprezentowaną przez:

.....
albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG)

Imię i nazwisko działającym pod firmą

.....
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP:, REGON

zwanym dalej „Wykonawcą”,

wyłonionym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie
podstawowym – zgodnie z art. 275 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z póź. zm.), zwaną dalej ustawą Pzp.**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie i dostawa druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr do Umowy), załączonymi wzorami dokumentów (Załącznik nr do Umowy) oraz ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, będącymi integralną częścią niniejszej Umowy.
Przedmiot Umowy obejmuje zamówienie podstawowe z opcją dodatkowego zakupu 50 % ilości druków określonych w załączniku nr do umowy.
2. Zakres i wielkość zamówienia podstawowego został określony w Załączniku nr do Umowy.
3. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację dostaw o wartości nie mniejszej niż 75% wartości zamówienia podstawowego.
4. Zamawiający będzie udzielać zamówień w ramach prawa opcji w przypadku zwiększenia się zapotrzebowania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego na druki ścisłego zarachowania objęte niniejszym postępowaniem.
5. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
6. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane po wykorzystaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia objętego prawem opcji. Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
8. Przedmiot zamówienia obejmuje również odbiór opakowań po drukach ścisłego zarachowania, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu Umowy: 24 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu realizacji Umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego całego zakresu przedmiotu Umowy, łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji.
3. Dostawa druków w ramach zamówienia podstawowego będzie następowała w co najmniej dwóch terminach:
 - a) I termin – do dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego,
 - b) II termin do 15.06.2022 r.
4. Zamówienia objęte prawem opcji będą realizowane w okresie obowiązywania umowy, po zrealizowaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.
5. Miejsca dostaw - Kampus Politechniki Gdańskiej:
 - 1) Wydział Architektury
 - 2) Wydział Chemiczny
 - 3) Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki
 - 4) Wydział Elektrotechniki i Automatyki
 - 5) Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
 - 6) Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
 - 7) Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa
 - 8) Wydział Zarządzenia i Ekonomii
6. Dokładne adresy miejsc dostaw oraz wykaz osób, które będą dokonywały odbiorów druków w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, zawiera Załącznik nr 3 do umowy – Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, odbiorców druków ścisłego zarachowania oraz osób upoważnionych do odbioru druków.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Dostawa druków ścisłego zarachowania musi nastąpić w dni robocze Zamawiającego w godzinach: 8:30-14:30.
2. Pierwsza dostawa druków ścisłego zarachowania w ramach zamówienia podstawowego nastąpi w terminie **do dni roboczych** Zamawiającego od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego. Przekazanie wykazu druków nastąpi w terminie 3 dni od zawarcia Umowy, na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 Umowy.
3. Druga dostawa druków ścisłego zarachowania w ramach zamówienia podstawowego nastąpi w terminie do 15.06.2022 r. Najpóźniej 14 dni roboczych przed wyznaczonym terminem dostawy, Zamawiający prześle Wykonawcy na adres e-mail, wykaz zamawianych druków.
4. Dostawy druków w ramach zamówienia objętego prawem opcji będą następowały w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy, na adres e-mail wskazany w Umowie, wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego.
5. Do składania zamówień zawierających wykazy zamawianych druków upoważniona jest osoba wskazana w § 4 ust.1 Umowy lub osoba przez nią upoważniona.

6. Wykonawca zrealizuje dostawę, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z osobą wskazaną w § 4 ust.1 Umowy, daty i godziny dostawy.
7. Odbiorów dostaw w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej dokonywać będą osoby wskazane w Załączniku nr 3 do Umowy. Odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonych druków.
8. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (Załącznik nr 4 do Umowy), stanowiącego podstawę do wystawienia faktury, przez upoważnioną osobę wskazaną w Załączniku nr 3 do Umowy oraz osobę wskazaną w § 4 ust.2 Umowy.
9. W przypadku dostarczenia druków wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, osoba wskazana w § 4 ust.1 Umowy, złoży Wykonawcy reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych zamawiającego od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z ofertą Wykonawcy druki na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą, w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji lub upływu terminu na rozpatrzenia reklamacji.
10. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem druków poniesie Wykonawca.
11. Na wszystkie dostarczone druki objęte przedmiotem umowy, Wykonawca udziela 36 miesięcznej gwarancji jakości, liczonej od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia druków powstałe w trakcie transportu, rozładunku, do momentu ich odebrania bez zastrzeżeń przez upoważnione osoby.
13. Odbiór opakowań po drukach ścisłego zachowania nastąpi po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z osobą wskazaną w § 4 ust.1 Umowy, daty i godziny odbioru.

§ 4

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją Umowy ze strony Zamawiającego: Pani:, e-mail:
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy: Pan/Pani: tel. e-mail:

§ 5

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, strony ustalają cenę całkowitą w kwocie: zł brutto, (słownie:).
2. Na cenę całkowitą składa się:
 - a) cena za wykonanie zamówienia podstawowego: zł brutto, (słownie:),
 - b) cena za wykonanie zamówień objętych prawem opcji: zł brutto, (słownie).
3. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji zamówień objętych prawem opcji będą takie same jak przy realizacji zamówienia podstawowego.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za druki zamówione tj. wskazane z zamówieniu zakupu, za cenę ustaloną na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, odebrane bez zastrzeżeń.
5. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.

2. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto bankowe Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Za dzień zapłaty będzie uznany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska
Dział Kształcenia
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

5. Do faktury musi być załączona kserokopia protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Nazwa druków na fakturze musi być zgodna z nazwą w formularzu rzeczowo-cenowym i w ofercie.
7. Na fakturze ponadto wykonawca zobowiązany jest wskazać numer zamówienia zakupu i kod PKWiU przy indeksie własnym.
8. Faktury, wystawione są na podstawie obustronnie podpisanych protokołów zdawczo-odbiorczych (z zaznaczeniem numeru zamówienia zakupu, którego dotyczy protokół), bez zastrzeżeń w zakresie liczbowym i asortymentowym.
9. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt w formie elektronicznej, nie wcześniej niż po obustronnym podpisaniu protokołów, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu.
10. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować faktury, o których mowa w niniejszym paragrafie w formie papierowej (format A4) w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.
11. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej, i na odwrót.
12. Akceptowalnym formatem faktury elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
13. Efaktury będą przesyłane przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: ksztalc@pg.edu.pl
14. Przesłanie faktury na adres e-mail inny niż wskazany w ust. 13 niniejszego paragrafu, nie stanowi w żadnym przypadku doręczenia faktury w formie elektronicznej.
15. W przypadku zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia Wykonawcy o nowym adresie e-mail. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
17. W razie wycofania przez Zamawiającego zgody, o której mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, Wykonawca traci prawo do przesyłania faktur Zamawiającemu drogą elektroniczną począwszy od dnia następnego po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu zgody.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w dostawie druków w zakresie zamówienia podstawowego – w wysokości 0,5% ceny brutto za wykonanie zamówienia podstawowego, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt a) Umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - b) za zwłokę w dostawie druków w zakresie zamówień objętych prawem opcji – w wysokości 0,25% ceny brutto za wykonanie zamówień objętych prawem opcji, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt b) Umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - c) za zwłokę w rozpatrzeniu reklamacji, zgodnie z § 3 ust. 9 Umowy - w wysokości 50,00 PLN za każdy dzień zwłoki;
 - d) za zwłokę w wymianie artykułów, zgodnie z § 3 ust. 9 Umowy – w wysokości 50,00 PLN, za każdy dzień zwłoki;

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar z przysługującej mu ceny.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 456 ustawy Pzp, Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% ceny brutto z § 5 ust.1 umowy.
4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
6. W razie zwłoki w zrealizowaniu przedmiotu umowy z powodu pandemii wirusa SARS-COV-2 kary umowne nie będą naliczone. Wykonawca obowiązany będzie uprawdopodobnić tę okoliczność.
7. Dochodzenie kar umownych za odstąpienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.
8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30% ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie zgodnie z art. 454 i 455 Ustawy Pzp.
2. Strony przewidują możliwość dokonania następujących zmian w zawartej umowie:
 - a) zmiana ceny spowodowana zmianą obowiązujących stawek podatkowych: cena umowy brutto może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT, na skutek zmiany obowiązujących przepisów, a płatności będą się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury;
 - b) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;
 - c) zmiana nazwisk pracowników uprawnionych do składania i odbioru zamówień,
 - d) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, leżącego poza zasięgiem i kontrolą stron.
 - e) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 2 umowy nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto określona w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą wydłużyć termin realizacji przedmiotu umowy, jednak nie może być on dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Strony dopuszczają możliwość odstąpienia od niniejszej Umowy w sytuacji , gdy próbny wydruk blankietu dyplomu nie dostanie pozytywnej opinii Zespołu do spraw opracowywania wzoru dokumentu publicznego. Oświadczenie o odstąpieniu zostanie złożone w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania negatywnej opinii Zespołu.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności oraz przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
5. Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej umowie oraz w bieżących formularzach zamówień, o których mowa w § 3 ust. 9 niniejszej umowy udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
7. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Oferta Wykonawcy, SWZ oraz załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa,

a w szczególności art. 15r -15r¹ ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.), a ewentualne spory między stronami rozstrzygane będą przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny, według prawa polskiego.

10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony umowy.

Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1A – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 1B – Wzory dokumentów
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy
- Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, odbiorców druków ścisłego zarachowania oraz osób upoważnionych do odbioru druków
- Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy
- Załącznik nr 5 – SWZ

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia:

1. Rodzaj zamówienia: dostawa

Przedmiotem zamówienia jest wydruk i dostawa dyplomów ukończenia studiów wyższych pierwszego i drugiego stopnia.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wzory dokumentów:

- 1) **Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia**- ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 1).
- 2) **Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 2).
- 3) **Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 3).
- 4) **Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 4).
- 5) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 5).
- 6) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i

Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 6).

- 7) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 7).
- 8) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 8).
- 9) **Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 9).
- 10) **Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 10).
- 11) **Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 11).
- 12) **Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 12).
- 13) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 13).
- 14) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 14).

- 15) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 15).
- 16) **Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 16).
- 17) **Dyplom uniwersalny** - ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej oraz zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych i Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (załącznik nr 17).

2. Specyfikacja papieru, z którego ma być wykonany dyplom:

- a) Papier w formacie A4 gwarantujący bezpieczeństwo nanoszonych danych i świadczący o indywidualności produktu, o gramaturze 120 g/m² przygotowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem- zgodnie z wykazem minimalnych zabezpieczeń dla dokumentów publicznych kategorii drugiej

3. Rodzaje zabezpieczeń dyplomu (załącznik nr 18):

a) w papierze:

- papier niewykazujący luminescencji w promieniowaniu UV
- papier uczulony na działanie odczynników chemicznych (zabezpieczenie chroniące dokument przed próbami usuwania i zmiany danych)
- znak wodny dwutonowy
- włókna zabezpieczające widoczne w świetle dziennym w dwóch kolorach (kolor dowolny),
- włókna zabezpieczające aktywne w świetle UV w dwóch kolorach(kolor dowolny),
- na awersie dyplomu widok w świetle UV - logotyp Politechniki Gdańskiej.

b) w druku:

- technika druku: offset,
- dwukolorowe tło giloszowe wykonane w technice druku irysowego,
- mikrodruk,
- zastosowanie farby irydyscentnej,
- pasek (ramka) giloszowy,
- numeracja typograficzna: 7- cyfrowa z dwuliterową serią (AA), ciągła dla całego nakładu, wykonana w technice typografii, świecąca w promieniowaniu UV

III. Szczegółowe określenie ilości zamówienia podstawowego:

L.P.	Wyszczególnienie	ilość sztuk
1.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia	21 120
2.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia	22 400
3.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem	1 980

4.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem	2 250
5.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia	520
6.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia	1 520
7.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem	200
8.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem	145
9.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim	4 410
10.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim	5 150
11.	dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	550
12.	dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	610
13.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim	95
14.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim	400
15.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	65
16.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	40
17.	dyplom uniwersalny	1490

IV. Ogólne warunki zamówienia

1. Zamawiający wymaga, aby druki były wykonane zgodnie ze wzorami wykazanymi w Załączniku nr do SIWZ - wzory od załącznika nr 1 do załącznika nr 17, oraz zgodne z wykazem zabezpieczeń (załącznik nr 18) - zgodnie z Ustawą z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem- zgodnie z wykazem minimalnych zabezpieczeń dla dokumentów publicznych kategorii drugiej.
2. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda, aby:
 - a. Wykonawca załączył do oferty próbki następujących dokumentów:
 - dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w ilości 5 sztuk
 - dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w ilości 5 sztuk
 - b. Wykonawca przekazał do oferty pisemne oświadczenie na temat nazw grup związków chemicznych, na jakie uczulony jest papier.
3. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia: Politechnika Gdańska.

L.p.	Jednostka organizacyjna PG/adres
1.	Politechnika Gdańska Wydział Architektury ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Gmach Główny 1* pok. 314
2.	Politechnika Gdańska Wydział Chemiczny ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek chemii 5C* pok. 5
3.	Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 42* pok. 149
4.	Politechnika Gdańska Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 12* pok.E45-E47
5.	Politechnika Gdańska Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Gmach Główny 1* pok.102
6.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Gmach Główny 1* pok. 158/159
7.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa 1 ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 40* pok.221
8.	Politechnika Gdańska Wydział Inżynierii Mechanicznej i Okrętownictwa 2 ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 30* pok. 203

9.	Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Traugutta 79 80-233 Gdańsk Budynek 50* pok.115
10.	Politechnika Gdańska Dział Kształcenia ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 10* Gmach B pok.202
11.	Politechnika Gdańska Dział Osobowy ul. G. Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk Budynek 10* Gmach B pok.113

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

.....
.....

(dane wszystkich wykonawców występujących wspólnie)

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych**

**DOTYCZĄCE DOSTAW, USŁUG LUB ROBÓT BUDOWLANYCH, KTÓRE WYKONAJĄ
POSZCZEGÓLNI WYKONAWCY**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....,

oświadczam, że*:

• Wykonawca

(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane:

.....

• Wykonawca

(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane:

.....

• Wykonawca

(nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące dostawy, usługi lub roboty budowlane:

.....

..... (miejsowość), dnia r.

***Dokument należy podpisać kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym***