

# **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

---

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na dostawy pn.:

## **„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego oraz baterii do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”.**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zwanej w dalszej treści SWZ „ustawą Pzp”. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

**Numer referencyjny postępowania**

**DZIK-DZP.2921.82.2024**

**Kraków, dnia 05.12.2024 r.**



REPERTORIUM	
Rozdział	Nazwa rozdziału
Rozdział 1.	Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia.
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy.
Rozdział 3.	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział 4.	Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.
Rozdział 5.	Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców wraz z Ofertą.
Rozdział 6.	Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego.
Rozdział 7.	Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
Rozdział 8.	Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami.
Rozdział 9.	Wadium.
Rozdział 10.	Termin związania ofertą.
Rozdział 11.	Sposób przygotowania ofert.
Rozdział 12.	Sposób i termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział 13.	Sposób obliczania ceny.
Rozdział 14.	Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział 15.	Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty.
Rozdział 16.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział 17.	Postanowienia końcowe.
Rozdział 18.	Środki ochrony prawnej.
Rozdział 19.	Obowiązki informacyjne wynikające z 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
Rozdział 20.	Załączniki do SWZ.

## ROZDZIAŁ 1.

**Nazwa, adres i dane kontaktowe Zamawiającego, tryb udzielenia zamówienia publicznego, informacje o procedurze, adres strony prowadzonego postępowania oraz miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu i pozostałych dokumentów zamówienia**

---

1. Dane kontaktowe Zamawiającego:

**UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

**z siedzibą pod adresem: 31-120 Kraków, al. Adama Mickiewicza 21**

**NIP: 675-000-21-18, REGON: 000001815**

**tel. +48 12 662-49-09**

**http: [www.urk.edu.pl](http://www.urk.edu.pl)**

**e-mail: [dzp@urk.edu.pl](mailto:dzp@urk.edu.pl) / [szymon.lorenc@urk.edu.pl](mailto:szymon.lorenc@urk.edu.pl)**

**strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>**

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym** na dostawy w oparciu o **art. 275 pkt 1) ustawy Pzp**, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

3. Zamawiający informuje, iż wszelkie zmiany/wyjaśnienia/modyfikacje, bądź dodatkowe informacje/zawiadomienia, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem udostępniane będą w Profilu Nabywcy Zamawiającego pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk>.

4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

1) Biuletyn Zamówień Publicznych: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

2) strona internetowa prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>

5. Identyfikator prowadzonego postępowania (e-Zamówienia): ocds-148610-d72f1704-99f7-48f5-9b1e-63611b6e16d2

## ROZDZIAŁ 2.

**Opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy**

---



1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych, sprzętu biurowego, baterii dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, z uwzględnieniem podziału zamówienia **na 5 zadań**. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca. Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części:
  - 1) **Zadanie nr 1** – dostawa materiałów biurowych,
  - 2) **Zadanie nr 2** – dostawa papieru,
  - 3) **Zadanie nr 3** – dostawa sprzętu biurowego,
  - 4) **Zadanie nr 4** – dostawa baterii,
  - 5) **Zadanie nr 5** - dostawa materiałów biurowych - jednostki organizacyjne Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy-Zdroju.
3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie ilości oraz parametrów zamawianych produktów został zawarty:**
  - a) Dla Zadania nr 1 pn. dostawa materiałów biurowych w Załączniku nr 1.1,
  - b) Dla Zadania nr 2 pn. dostawa papieru w Załączniku nr 1.2,
  - c) Dla Zadania nr 3 pn. dostawa sprzętu biurowego w Załączniku nr 1.3,
  - d) Dla Zadania nr 4 pn. dostawa baterii w Załączniku nr 1.4,
  - e) Dla Zadania nr 5 pn. dostawa materiałów biurowych w Załączniku nr 1.5,
4. W zakresie **Zadania nr 3** pn. dostawa sprzętu biurowego, którego przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu biurowego Wykonawca jest zobowiązany:
  - 1) zaoferować sprzęt biurowy nowy, wolny od wad, działający, kompletny z pełnym okablowaniem (jeżeli wymaga podłączenia do prądu), gotowy do pracy,
  - 2) dostarczyć i wnieść sprzęt biurowy na swój koszt i ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
  - 3) dostarczyć instrukcję obsługi sprzętu biurowego, instrukcja obsługi winna posiadać tekst w języku polskim,
  - 4) wystawić i dostarczyć kartę gwarancyjną dla każdego dostarczanego sprzętu biurowego, która winna być zgodna z warunkami określonymi w SWZ,



- 5) wydać oryginalną gwarancję producenta sprzętu biurowego, o ile producent wydaje taką gwarancję.
5. Przedłożenie przez Wykonawcę gwarancji producenta nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizowania gwarancji lub pełnienia innych obowiązków wynikających z Umowy. Podstawą realizacji obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę jest okazanie przez Zamawiającego Dokumentu Gwarancyjnego oraz oryginalnej gwarancji producenta (jeżeli taką Wykonawca dostarczył do Zamawiającego).
6. Na podstawie dokumentów gwarancyjnych Zamawiający może żądać od Wykonawcy realizacji uprawnień przewidzianych w Dokumencie Gwarancyjnym lub gwarancji producenckiej, o ile jest korzystniejsza na zasadach i warunkach określonych w przywołanych dokumentach.
7. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w sprzęcie biurowym w chwili dokonania jego odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, w nich powstałe z przyczyn, za które producent lub Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji.
8. W przypadku, gdy Wykonawca po wezwaniu do usunięcia wad lub wymiany sprzętu biurowego i okazaniu dokumentów gwarancyjnych przez Zamawiającego, nie dopełni obowiązku usunięcia wad w drodze naprawy lub wymiany wadliwego sprzętu biurowego na wolny od wad w określonym terminie na warunkach określonych w dokumentach gwarancyjnych, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy osobiście lub za pośrednictwem podmiotu trzeciego zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy, a w szczególności roszczenia z tytułu rękojmi za wady fizyczne.
9. Okres rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania **protokołu odbioru** i jest równy okresowi gwarancji.
10. Termin gwarancji na sprzęt biurowy będzie wynosił **minimum 12 miesięcy** i będzie liczony od daty podpisania **protokołu odbioru** sprzętu biurowego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
11. Gwarancja winna obejmować bezpłatne naprawy, wymianę, regulację, wymianę części i koszty transportu sprzętu biurowego do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem do siedziby Zamawiającego.



12. Warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego określa **Załącznik nr 6**:
- a) Czas reakcji na zgłoszoną awarię, usterki, wady lub inne nieprawidłowości **maksymalnie do 48 godzin**,
  - b) czas usunięcia awarii, usterki, wad lub innych nieprawidłowości: nie dłużej niż **10 dni roboczych**,
  - c) w pierwszej kolejności naprawa gwarancyjna winna być dokonywana w miejscu dostawy przez osoby upoważnione do wykonywania czynności serwisowych, a dopiero po stwierdzeniu braku możliwości usunięcia wady lub usterki na miejscu, sprzęt biurowy zostanie przygotowany do transportu i przetransportowany do miejsca naprawy,
  - d) transport sprzętu biurowego do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem w okresie gwarancji odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy,
  - e) jeżeli w okresie gwarancji ujawnią się wady sprzętu biurowego, które nie kwalifikują się do ich usunięcia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu biurowego wolnego od wad o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w terminie do **3 dni roboczych**,
  - f) w przypadku trzech napraw tego samego elementu w okresie gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany dokonać wymiany tego elementu na nowy, przy czym liczba ta nie obejmuje napraw wynikających z niewłaściwej eksploatacji sprzętu przez Zamawiającego. W przypadku, kiedy wymiana bądź naprawa danych elementów nie pozwoli na prawidłowe funkcjonowanie sprzętu, Zamawiający może żądać wymiany całego sprzętu biurowego,
  - g) każda naprawa gwarancyjna przedłuża gwarancję o czas przerwy w eksploatacji sprzętu.
13. Materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie winny być dostarczane transportem zapewnionym przez Wykonawcę, dostawy odbywać się będą sukcesywnie, zgodnie z poszczególnymi zleceniami jednostkowymi określonymi przez Zamawiającego, przez okres obowiązywania umowy, bezpośrednio do jednostki, która złożyła zamówienie, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko. Wykonawca będzie zobowiązany wnieść zamówioną partię materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii na miejsce wskazane przez Zamawiającego.

14. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii aż do chwili potwierdzenia ich odbioru przez Zamawiającego.
15. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie są bardzo dobrej jakości, w nieuszkodzonych opakowaniach, pozbawiony wad oraz zgodne z obowiązującymi normami i posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i badania.
16. Wykonawca zapewnia, że w czasie trwania umowy zaoferowane materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie nie ulegną zmianie. Niedopuszczalna jest zmiana asortymentu na tańszy, o gorszej jakości niż zaoferowany, bądź też dostawa asortymentu o gorszej jakości po zaoferowanej cenie. Za materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie o gorszej jakości rozumie się asortyment nie spełniający wymagań technicznych określonych w umowie.
17. Zmiana materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii objętych zamówieniem będzie możliwa jedynie w uzasadnionych przypadkach takich jak:
  - a) zmiana wielkości opakowań materiałów biurowych, papieru, baterii np. w przypadku zaprzestania produkcji o wielkościach określonych przez Zamawiającego w Załącznikach nr 1.1, 1.2, 1.4, 1.5. W sytuacji, gdy nastąpi zmniejszenie wielkości opakowań materiałów biurowych, papieru, baterii zaoferowana cena ulegnie zmianie poprzez jej zmniejszenie,
  - b) zaprzestanie produkcji materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii określonych przez Zamawiającego w Załącznikach nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, a zaoferowane w ich miejsce materiały biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii będą spełniały wymagania Zamawiającego i ich cena nie ulegnie zmianie.
18. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii niezgodnych z opisem podanym w ofercie, niespełniających wymagań określonych w SWZ, złej jakości, uszkodzonych, lub w inny sposób wadliwych, nie zostaną one odebrane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do ich wymiany na pozbawione wad, zgodne z wymogami zamówienia, spełniające wymagania SWZ, zgodne z obowiązującymi normami w terminie do **3 dni roboczych**. Brak realizacji dostawy w tym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Dostawa w tym terminie nie zwalnia Wykonawcy z zapłaty kary umownej z tytułu zwłoki w dostawie.
19. Miejscami dostaw w zakresie:



- a) **Zadania nr 1, 2, 3, 4 są jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie** znajdujące się przy: al. Mickiewicza 21, al. Mickiewicza 24/28, ul. Czystej 21, ul. Łobzowskiej 24, al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 48 B, al. 29 Listopada 48 C, al. 29 Listopada 52, al. 29 Listopada 54, al. 29 Listopada 58, ul. Klemensiewicza 3, ul. Urzędniczej 68, ul. Balickiej 120, ul. Balickiej 122, ul. Balickiej 116 B, ul. Balickiej 253, ul. Balickiej 253 A, ul. Balickiej 253 C, ul. Jodłowej 12, ul. Podłużnej 3, ul. Prof. T. Spiczakowa 6, ul. Łupaszki 6, ul. Rędzina 1 B, ul. Rędzina 1C, ul. Jabłonowskich 10/12, ul. Krakowska 2 (gm. Rząska) ul Krakowska 4 (gm. Rząska), Prusy ul. Uniwersytecka 7 (gm. Kocmyrzów), Garlica Murowana ul. Murowana 5 gmina Zielonki, ul. Krakowska 2 w Rząsce (30-199 Rząska).
- b) **Zadania nr 5 - jednostki organizacyjne Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy-Zdroju** znajdujące się przy ul. Ludowej 10.

20. Termin dostawy zamówionej partii materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii wynosi maksymalnie **do 3 dni roboczych licząc od momentu złożenia pisemnego zapotrzebowania przez Zamawiającego.**
21. Każde zamówienie określać będzie rodzaj zamawianych materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii z uwzględnieniem nazw, ilości i wielkości.
22. Wielkość i rodzaj każdej dostawy materiałów biurowych, sprzętu biurowego, baterii będzie uzgadniana i zlecana przez upoważnionego pracownika danej jednostki organizacyjnej, do której ma być dostarczony.
23. Poszczególne zamówienia będą składane **drogą elektroniczną (e-mailem)** na adres wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest, tą samą drogą, potwierdzić otrzymanie i przyjęcie do realizacji zamówienia.
24. W tym celu Wykonawca winien udostępnić Zamawiającemu **adres e-mail**, na który składane będą zamówienia.
25. Wraz z dostawą zamówionej partii materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii do jednostki organizacyjnej Zamawiającego winien być wystawiony i dostarczony **protokół odbioru**, podpisany przez Zamawiającego (przez osoby upoważnione w ramach danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego) i Wykonawcę, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego.



26. Podstawą wystawienia **faktury VAT** za wykonanie dostawy będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru dostarczonej partii materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii.
27. Po dostawie Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego ze wskazaniem: Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, 31-120 Kraków, al. Mickiewicza 21, z dopiskiem: Katedra, Biuro, Dział ..... lub w zakresie Zadania nr 5 Leśny Zakład Doświadczalny w Krynicy-Zdroju ul. Ludowa 10 33-280 Krynica-Zdrój.
28. Płatność nastąpi w terminie do **21 dni kalendarzowych** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
29. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
30. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
31. Zamawiający jest podatnikiem podatku VAT.
32. Na fakturze Wykonawca winien podać w szczególności pełną nazwę, określenie ilościowo-jakościowe i wartościowe dostarczanego materiału biurowego, papieru, sprzętu biurowego, baterii oraz wszystkie składowe, ilość sztuk, cenę netto, brutto, podatek VAT, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawa.
33. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności: wartość przedmiotu zamówienia, koszty opakowania, koszty transportu, załadunku, wniesienia, koszty ubezpieczenia, koszt zapewnienia serwisu gwarancyjnego w okresie zaoferowanym przez Wykonawcę, koszt udzielenia gwarancji i rękojmi, należne podatki w tym podatek VAT, zysk, narzuty, ewentualne upusty oraz pozostałe czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
34. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do zakupu materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii o wartości **30% całkowitego wynagrodzenia brutto** wynikającego z zawartej umowy w przedmiotowym zamówieniu. Pozostałą ilość materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii Zamawiający zakupi w zależności od potrzeb.



35. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji począwszy od szóstego pełnego miesiąca kalendarzowego od terminu zawarcia umowy. Strony umowy uprawnione są do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli poziom cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia przekroczy 10% w stosunku do stawek przyjętych przez Wykonawcę w ofercie. Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (zwanego dalej „wskaźnikiem GUS”). Przez zmianę cen materiałów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów względem cen przyjętych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca będzie uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości należnego mu wynagrodzenia, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowe wyliczenia kwot, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości cen materiałów związanych z realizacją zamówienia, uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 20% wartości oferty.
36. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia zakresu zamówienia oraz zmniejszenia asortymentu, w stosunku do ilości określonych w Zadaniach nr 1, 2, 3, 4 i 5, które mogą wynikać ze zmian organizacyjnych bądź bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem że ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres jej obowiązywania za wyjątkiem opisanym w pkt. 35).
37. Przedmiot zamówienia finansowany jest ze środków własnych Zamawiającego (subwencja na działalność badawczą, subwencja dydaktyczna, badania zamawiane, granty, koszty pośrednie, aktywizacja działalności naukowej, przychody własne).
38. Wykonawca w formularzu ofertowym poda:
- łącną wartość przedmiotu zamówienia dla każdego Zadania (w zależności na które zostanie złożona oferta),
  - termin dostawy przedmiotu zamówienia dla każdego Zadania (w zależności na które zostanie złożona oferta),
  - w zakresie **Zadania nr 3** - okres gwarancji,
39. Ponadto Wykonawca do złożonej Oferty będzie zobowiązany dołączyć, w zależności od tego, na które zadanie będzie składał ofertę:



- a) wypełniony dla **Zadania nr 1 Załącznik: nr 1 pn. Dostawa materiałów biurowych** i/lub dla **Zadania nr 2 Załącznik nr 2 pn. Dostawa papieru** i/lub dla **Zadania nr 3 Załącznik: nr 3 pn. Dostawa sprzętu biurowego** i/lub **Zadania nr 4 Załącznik nr 4 pn.** i/lub **Załącznik nr 5** dla dotyczący oferowanego przedmiotu zamówienia,
- b) Wykonawca ww. Załącznikach zobowiązany jest wypełnić wszystkie wiersze w kolumnie pn.: „Nazwa producenta/dystrybutora oferowanego produktu” podając nazwę producenta/dystrybutora oferowanego produktu oraz w kolumnie pn.: „Nazwa produktu lub numer katalogowy oferowanego produktu” podając nazwę produktu lub numer katalogowy oferowanego produktu (jeżeli oferowany produkt posiada)\*. W przypadku pozycji wymaganej w kilku kolorach należy wpisać oznaczenie lub numer katalogowy przynajmniej dla jednego wybranego koloru,
- c) Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji parametrów technicznych oferowanych materiałów biurowych, sprzętu biurowego, baterii z Producentem lub Dystrybutorem,
- d) wypełniony dla **Zadania nr 1 Załącznik: nr 1.1 pn. Dostawa materiałów biurowych** i/lub dla **Zadania nr 2 Załącznik nr 1.2 pn. Dostawa papieru** i/lub dla **Zadania nr 3 Załącznik: nr 3 pn. Dostawa materiałów biurowych** i/lub **Zadania nr 4 Załącznik 4 Dostawa Baterii** i/lub **Zadania nr 5 Załącznik: nr 1.5 pn. Dostawa materiałów biurowych** dotyczący cen oferowanego przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wiersze podając ceny jednostkowe i wartość brutto każdego zaoferowanego produktu,
- e) Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych w stosunku do parametrów określonych w SWZ:
  - a) dla **Zadania nr 1 w Załączniku nr 1.1 pn. Dostawa materiałów biurowych**,
  - b) dla **Zadania nr 2 w Załączniku nr 1.2 pn. Dostawa papieru**,
  - c) dla **Zadania nr 3 w Załączniku nr 1.3 pn. Dostawa sprzętu biurowego**,
  - d) dla **Zadania nr 4 w Załączniku nr 1.4 pn. Dostawa baterii**,
  - e) dla **Zadania nr 5 w Załączniku nr 1.5 pn. Dostawa materiałów biurowych** - jednostki organizacyjne Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy-Zdroju.

40. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych:



- 1) W celu potwierdzenia zgodności oferowanych produktów z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wraz z ofertą **przedmiotowych środków dowodowych** (dla wszystkich zadań, na które składa ofertę) w postaci **kart producenta/dystrybutora, folderów/katalogu producenta/dystrybutora, a w przypadku ich braku – innych dokumentów (np. wydruki ze stron internetowych producenta/dystrybutora, zaświadczenie czy poświadczenie wystawione przez odrębny podmiot, oświadczenie wykonawcy lub producenta/dystrybutora)** potwierdzające, że oferowane materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego SWZ i załącznikach do SWZ oraz zawierające dane o produkcie, zdjęcie produktu, wielkość opakowania produktu, opis i charakterystykę produktu, z którego wynika użyteczność i parametry użytkowe określone przez Zamawiającego (przez użyteczność produktu Zamawiający rozumie cechy funkcjonalno-użytkowe opisane w Załączniki nr 1.1. 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. do SWZ). Karta producenta/dystrybutora, folder, katalog producenta oferowanego produktu winny pochodzić od producenta/dystrybutora danego produktu lub inny dokument zawierający powyższe dane: np. wydruk ze strony internetowej producenta/dystrybutora. W powyższych dokumentach winny znaleźć się m.in. takie informacje, które odnoszą się do parametrów wskazanych przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia. Zaleca się aby na złożonym dokumencie/dowodzie nanieść oznaczenie którego produktu dotyczy, np. poprzez naniesienie zapisu „Zadanie nr ..., pozycja ....”. Przedmiotowe środki dowodowe muszą potwierdzać co najmniej wszystkie wymagane minimalne parametry materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii odpowiadają określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia i formularzach cenowych dla poszczególnych zadań.
41. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają ww. Załączniki do SWZ. Jeśli ww. Załącznikach do SWZ zostały wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty dostarczone przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów jakościowych, użytkowych, technicznych i funkcjonalnych nie gorszych od założonych ww. Załącznikach do SWZ.

42. Zamawiający podkreśla, iż gdyby w opisie przedmiotu zamówienia pojawiły się nazwy własne, wówczas należy je traktować jako przykładowe i winny być interpretowane jako definicje standardów, a nie jako nazwy konkretnych rozwiązań do zastosowania.
43. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych w stosunku do przedmiotu zamówienia opisanego w poszczególnych Załącznikach nr 1, (Zadanie nr 1), nr 2 (Zadanie nr 2), nr 3 (Zadanie nr 3), nr 4 (Zadanie nr 4), nr 5, (Zadanie nr 5) do SWZ. W celu potwierdzenia, że oferowane przez Wykonawcę produkty równoważne (każdy z osobna) są zgodne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego w SWZ, Wykonawca przedłoży do oferty karty katalogowe, karty produktu lub oświadczenia własne lub producenta lub dystrybutora, wydruki ze strony internetowej producenta lub dystrybutora lub dokumenty równoważne (w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski) dla każdego produktu z osobna, zawierające informacje m.in. takie jak: **nazwę produktu, nazwę producenta, nazwę dystrybutora, numer katalogowy produktu (jeżeli produkt posiada) oraz opis techniczny oferowanego produktu równoważnego.**

### ROZDZIAŁ 3.

#### Termin wykonania zamówienia

---

#### Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) **Zadanie nr 1** – dostawa materiałów biurowych - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od dnia 24.01.2025 r.,
- b) **Zadanie nr 2**- dostawa papieru - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od dnia 19.12.2024 r.,
- c) **Zadanie nr 3** - dostawa sprzętu biurowego - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy jednak nie wcześniej niż od dnia 19.12.2024 r.,
- d) **Zadanie nr 4** – dostawa baterii - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od dnia 24.01.2025 r.
- e) **Zadanie nr 5** - dostawa materiałów biurowych - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od dnia 25.01.2025 r.

## ROZDZIAŁ 4.

### Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia

---

#### A. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału niniejszym postępowaniu – zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:
  - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający **nie stawia warunku.**
  - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający **nie stawia warunku.**
  - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający **nie stawia warunku.**

#### B. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie obligatoryjnych przesłanek wykluczenia:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930)
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;



- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023);
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe;
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
    - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu



- ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie fakultatywnych przesłanek wykluczenia:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4), jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
5. Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835) – zwanej dalej „ustawą sanacyjną” w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy sankcyjnej, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp.
- Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:





- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
- 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
- 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
- 4) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie wskazanej w pkt 3 powyżej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej w wysokości do 20 000 000 zł. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie rozumie się odpowiednio złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji lub złożenie pracy konkursowej.
- 5) Przypadki oraz okres wykluczenia wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp. W przypadku okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności tam określonych.



6) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

7) W uzasadnionych przypadkach zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonego przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 3281 KSH).

8) W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

## ROZDZIAŁ 5.

### Wykaz dokumentów składanych przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia

---

#### 1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SWZ)

- 1) formularz ofertowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ;
- 2) formularz ofertowy należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) jeżeli Wykonawca składa ofertę na część zadań (np. na jedno, ale nie na wszystkie), to informacje dotyczące pozostałych zadań (na które nie składa oferty) może pominąć (zostawić puste pola), wykreślić/przekreślić, bądź usunąć. **UWAGA! Wykonawca nie może edytować, zmieniać, usuwać oświadczeń stałych zawartych w formularzu!**



## 2. Formularz cenowy (Załącznik nr 1.1-1.5 do SWZ)

- 1) formularz cenowy należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 1.1-1.5 do SWZ.
- 2) formularz cenowy należy złożyć, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) **UWAGA! W Formularzu cenowym należy starannie wypełnić WSZYSTKIE POZYCJE, aby oferta była ważna i zgodna z warunkami zamówienia.**

## 3. Oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 3 do SWZ)

- 1) oświadczenie należy starannie i dokładnie wypełnić na wzorze opracowanym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ;
- 2) oświadczenie należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);
- 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna), oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców osobno.

## 4. Pełnomocnictwo (tylko, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik).

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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, pełnomocnictwo przekazuje się elektronicznie. Pełnomocnictwo do złożenia oferty opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne. W sytuacji, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się skan tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym. Należy pamiętać, że poświadczenia zgodności skanu pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje



mocodawca. Dopuszcza się również przedłożenie pełnomocnictwa poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza.

**5. Opis produktu równoważnego / dowody potwierdzające równoważność produktu (jeżeli dotyczy).**

**6. Dokument gwarancyjny (Załącznik nr 6 do SWZ)**

UWAGA: W przypadku składania oferty na zadanie nr 3 należy dołączyć wypełniony dokument gwarancyjny stanowiący Załącznik nr 6 SWZ. Dokument gwarancyjny należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi Ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP);

## ROZDZIAŁ 6.

### Podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe

---

#### A. Podmiotowe środki dowodowe – składane na wezwanie Zamawiającego

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona w konkretnym zadaniu częściowym, do złożenia w **wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

- 1) „Grupa Kapitałowa” - **Oświadczenie Wykonawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. **UWAGA!** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), niniejsze oświadczenie składa osobno, każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) „KRS lub CEiDG” - odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego [KRS] lub z



**Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEiDG], w zakresie art.**

**109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp**, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2) 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, 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. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 3, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części, dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby, albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożony pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokument (dokumenty), o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile



- Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, zastosowanie mają w szczególności przepisy Rozporządzenia 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 oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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.

#### **B. Przedmiotowe środki dowodowe – składane wraz z ofertą**

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych produktów z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia **wraz z ofertą** przedmiotowych środków dowodowych (dla wszystkich zadań, na które składa ofertę) w postaci kart producenta/dystrybutora, folderów/katalogu producenta/dystrybutora, a w przypadku ich braku – innych dokumentów (np. wydruki ze stron internetowych producenta/dystrybutora, zaświadczenie czy poświadczenie wystawione przez odrębny podmiot, oświadczenie wykonawcy lub producenta/dystrybutora) potwierdzające, że oferowane materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego SWZ i załącznikach do SWZ oraz zawierające dane o produkcie, zdjęcie produktu, wielkość opakowania produktu, opis i charakterystykę produktu, z którego wynika użyteczność i parametry użytkowe określone przez Zamawiającego (przez użyteczność

produktu Zamawiający rozumie cechy funkcjonalno-użytkowe opisane w Załączniku nr 1.1. 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. do SWZ). Karta producenta/dystrybutora, folder, katalog producenta oferowanego produktu winny pochodzić od producenta/dystrybutora danego produktu lub inny dokument zawierający powyższe dane: np. wydruk ze strony internetowej producenta/dystrybutora. W powyższych dokumentach winny znaleźć się m.in. takie informacje, które odnoszą się do parametrów wskazanych przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia. Zaleca się aby na złożonym dokumencie/dowodzie nanieść oznaczenie którego produktu dotyczy, np. poprzez naniesienie zapisu „Zadanie nr ..., pozycja ....”. Przedmiotowe środki dowodowe muszą potwierdzać co najmniej wszystkie wymagane minimalne parametry materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii odpowiadają określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia i formularzach cenowych dla poszczególnych zadań.

2. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji parametrów technicznych oferowanego produktów z Producentem lub dystrybutorem.
5. Parametry Przedmiotu Zamówienia należy złożyć, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej oparzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **Podwykonawstwo oraz Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

---

#### **A. PODWYKONAWCY:**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy / podwykonawcom.



2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 3 SWZ – czy wobec podwykonawcy/ podwykonawców zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.
5. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentu, o którym mowa w Rozdziale 6 pkt 1) 2) SWZ.

#### **B. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (Spółki cywilne / Konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu, albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale 5 pkt 3 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami**

---





1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa (o ile dotyczy), sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Ofertę, a także oświadczenie, o jakim mowa w Rozdziale 6 pkt A.1 także przedmiotowe środki dowodowe (o ile dotyczy), składa się, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl, pod adresem **<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>**.
4. W celu skrócenia czasu udzielania odpowiedzi na pytania, Zamawiający zaleca, aby komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej: platformazakupowa.pl. Informację dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert itp. 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 strony internetowej platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na stronie internetowej platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na stronie internetowej: platformazakupowa.pl tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
  - 4) włączona obsługa JavaScript;
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
  - 6) strona internetowa: platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
  - 7) 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;



- 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania ze strony internetowej: platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert**, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.
12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie określonym w pkt 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający wyznacza osobę do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: mgr Szymon Lorenc – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych, tel. +48 12 662 49 09, e-mail: [szymon.lorenc@urk.edu.pl](mailto:szymon.lorenc@urk.edu.pl) (godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30). Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

## ROZDZIAŁ 9.

### Wadium

---

Zamawiający nie wymaga wadium w niniejszym postępowaniu.

## ROZDZIAŁ 10.

### Termin związania ofertą

---

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 11.01.2025 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 11.

### Sposób przygotowania ofert

---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym wraz z dołączonym Formularzem Cenowym tj. (załączniki 1.1 – 1.5 do SWZ) odpowiedni/e dla danej części zamówienia. W przypadku składania oferty na zadanie nr 3 należy dołączyć wypełniony dokument gwarancyjny tj. (załącznik nr 6 SWZ). Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 5 niniejszej SWZ.
4. Oferta, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 3, składane elektronicznie, muszą zostać podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych (o ile dotyczy) na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który



- następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  6. Oferta powinna być:
    - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
    - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem strony internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl);
    - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  7. Podpisy kwalifikowane, zaufany lub osobisty wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
  8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
  9. Sposób sporządzania i przekazywania informacji:
    - 1) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.
    - 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3



ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo - (o ile dotyczy), sporządza się w formie elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 2), przekazywane w postępowaniu, sporządza się w formie elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 4) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (o ile dotyczy) oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (o ile dotyczy), inne dokumenty, 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 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.



- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe (o ile dotyczy), inne dokumenty, 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, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 7), 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 - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w 7), może dokonać również notariusz.
- 10) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe (o ile dotyczy), niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym.



- 12) 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 (o ile dotyczy), 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, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), 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, 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.
- 14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12), może dokonać również notariusz.
10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca, za pośrednictwem strony internetowej: [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania





- zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie takiej oferty/ofert.
  13. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
  14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
  15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
  16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
  17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania ze strony internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
  18. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.



19. 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.
20. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
24. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ 12.

### Sposób i termin składania i otwarcia ofert

---

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić na stronie internetowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> tj. w Profilu Nabywcy Zamawiającego / stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13.12.2024 r. do godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty, dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.



4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem strony internetowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem strony internetowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia 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, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 13.12.2024 r. o godz. 10:30.**
8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w swoim Profilu Nabywcy.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na stronie internetowej: [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

## ROZDZIAŁ 13.

### Sposób obliczania ceny

---

1. Cena ofertowa powinna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę”. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cenę ofertową należy podać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
3. W Formularzu cenowym (Załącznik nr 1.1-1.5 do SWZ) Wykonawca wskaże cenę jednostkową brutto oraz wartość brutto za konkretny przedmiot zamówienia (konkretną pozycję w formularzu) na które Wykonawca składa ofertę.
4. Łączna wartość brutto konkretnego zadania częściowego, zawarta w Formularzu cenowym, musi odpowiadać temu, co będzie wskazane w Formularzu ofertowym (wartości te muszą być identyczne).
5. Podana w obu formularzach (ofertowy i cenowy) cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cenę oferty należy obliczyć jako **ryczałtowe wynagrodzenie w złotych brutto** Wykonawcy (brutto, tj.: z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami).
7. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszej SWZ, własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ, ze wszelkimi tego kosztami bezpośrednimi i pośrednimi niezbędnymi do należytej oraz zgodne z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.



8. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji opisanej we wzorze umowy tj. Załącznik nr 5 do SWZ §5 ust. 10-21
10. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
11. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
12. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w pkt 2, Wykonawca ma obowiązek: poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził / nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, które zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miał zastosowanie.
13. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **ROZDZIAŁ 14.**

##### **Kryteria oceny ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

- 
1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.



2. Każde zadanie częściowe zostanie ocenione oddzielnie.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Kryteria oceny ofert dla zadania nr 1,2,4,5:**

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów	Ilość punktów
1.	<b>Cena (C)</b>	0-60	wg wzoru: <b><math>C = (C_{min} / C_o) \times 60</math></b> gdzie: C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena Co – cena brutto badanej oferty Cmin – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert Wykonawców Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2.	<b>Termin dostawy (T)</b>	0-40	wg wzoru: <b><math>T = [(T_{max} - T_o) / (T_{max} - T_{min})] \times 40</math></b> gdzie: T - liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „termin dostawy”, To - termin dostawy badanej, nieodrzuconej oferty, Tmax - najdłuższy dopuszczalny termin dostawy – 3 dni robocze, Tmin - najkrótszy dopuszczalny termin dostawy – 1 dzień roboczy. 1) Najkrótszy termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca wynosi 1 dzień roboczy.



			<p>2) Maksymalny termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca to 3 dni robocze.</p> <p>3) Za zaoferowanie maksymalnego, dopuszczalnego 3 dniowego terminu dostawy, wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.</p> <p>4) Za zaoferowanie terminu dostawy dłuższego, niż 3 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.</p> <p>5) Podstawą do przyznania punktów w tym kryterium będzie wskazanie przez Wykonawcę w ofercie dla zadania nr 1,2,3 (Formularz Ofertowy - załącznik nr 1 SWZ) terminu dostawy w dniach roboczych. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu dostawy dla ww. pozycji, dokona obliczenia punktów w kryterium termin dostawy, a do wzoru zostanie wskazany maksymalny termin.</p> <p>1% = 1 pkt 40% = 40 pkt</p>
	razem	100 pkt.	
<p>✓ Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> <p><b>O = C + T</b></p> <p>gdzie:</p> <p>O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę</p> <p>C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena</p> <p>T – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin dostawy</p>			



- ✓ Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.
- ✓ Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
- ✓ Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc.

### Kryteria oceny ofert dla zadania nr 3:

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów	Ilość punktów
1.	<b>Cena (C)</b>	0-60	wg wzoru: <b><math>C = (C_{min} / C_o) \times 60</math></b> gdzie: C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena Co – cena brutto badanej oferty Cmin – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert Wykonawców Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2.	<b>Termin dostawy (T)</b>	0-20	wg wzoru: <b><math>T = [(T_{max} - T_o) / (T_{max} - T_{min})] \times 20</math></b> gdzie: T - liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „termin dostawy”, To - termin dostawy badanej, nieodrzuconej oferty, Tmax - najdłuższy dopuszczalny termin dostawy – 3 dni robocze, Tmin - najkrótszy dopuszczalny termin dostawy – 1 dzień roboczy.





			<p>1) Najkrótszy termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca wynosi 1 dzień roboczy.</p> <p>2) Maksymalny termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca to 3 dni robocze.</p> <p>3) Za zaoferowanie maksymalnego, dopuszczalnego 3 dniowego terminu dostawy, wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.</p> <p>4) Za zaoferowanie terminu dostawy dłuższego, niż 3 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.</p> <p>5) Podstawą do przyznania punktów w tym kryterium będzie wskazanie przez Wykonawcę w ofercie dla zadania nr 3 oraz 5 poz. 39, 51, 80 (Formularz Ofertowy - załącznik nr 1 SWZ) terminu dostawy w dniach roboczych. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu dostawy dla ww. pozycji, dokona obliczenia punktów w kryterium termin dostawy, a do wzoru zostanie wskazany maksymalny termin.</p> <p>1% = 1 pkt 20% = 20 pkt</p>
1.	<b>Termin gwarancji (G)</b>	0-20	<p>wg wzoru:</p> $G = [(Go - Gmin) / (Gmax - Gmin)] \times 20$ <p>gdzie:</p> <p>G - liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Okres</p>



			<p>gwarancji”;</p> <p>Go - okres gwarancji badanej, nieodrzuconej oferty;</p> <p>Gmin - najkrótszy dopuszczalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy;</p> <p>Gmax - najdłuższy dopuszczalny okres gwarancji wynosi 24 miesięcy.</p> <p>20 – waga kryterium.</p> <p>1) Maksymalny okres gwarancji, jaki może zaoferować Wykonawca wynosi 24 miesięcy.</p> <p>2) Okres gwarancji udzielony powyżej 24 miesięcy nie będzie dodatkowo punktowany, a do wzoru zostanie podstawiony jako 24-miesięczny okres gwarancji.</p> <p>3) Za zaoferowanie minimalnego wymaganego 12-miesięcznego okresu gwarancji, Wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.</p> <p>4) Oferta Wykonawcy, który nie zaoferuje okresu gwarancji, nie będzie dodatkowo punktowana, a do wzoru zostanie podstawiony, jako okres 24-miesięczny gwarancji.</p> <p>5) Oferta Wykonawcy, który zaoferuje okres gwarancji poniżej, wymaganego, minimalnego (12 m-cy), zostanie odrzucona.</p> <p>1% = 1 pkt 20% = 20 pkt</p>
	razem	100 pkt.	
<p>✓ Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> <p><b>O = C +G +T</b></p>			



gdzie:

O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę

C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena

G – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin dostawy

T – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin gwarancji

- ✓ Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.
- ✓ Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
- ✓ Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc.

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych zgodnie z powyższymi zasadami. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100,00 punktów.

## ROZDZIAŁ 15.

### Informacje o dopełnieniu formalności po wyborze najkorzystniejszej oferty

---

1. Zamawiający, zgodnie z art. 432 ustawy Pzp zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający, za zgodą obu Stron, na podstawie art. 78<sup>1</sup> § 1 w zw. z § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny **dopuszcza zawarcie umowy w postaci elektronicznej i opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**



2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ 16.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

---

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ 17.**

### **Postanowienia końcowe**

---

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;



- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
7. Zamiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
12. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8) ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ 18.

### Środki ochrony prawnej

---

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują, również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).



7. Odwołanie w przypadkach innych, niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zaniechaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **ROZDZIAŁ 19.**

### **Obowiązki informacyjne wynikające z 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**

---

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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

uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: [rector@urk.edu.pl](mailto:rector@urk.edu.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: [iod@urk.edu.pl](mailto:iod@urk.edu.pl)
3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO),
  - prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania



obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) prawo do sprostowania danych,
- 3) sunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 5) przenoszenia danych,

- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.

10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

## **ROZDZIAŁ 20.**

### **Załączniki do SWZ**

---

1. Zamawiający zamieścił na stronie prowadzonego postępowania załączniki do SWZ w wersji edytowalnej oraz w wersji pdf (wyjątek stanowi wzór umowy – tylko w pdf). Zamawiający pozostawia Wykonawcy wybór, którą z tych wersji wybrać, gdyż obie zawierają identyczną treść. W razie ewentualnego sporu, wiążące dla stron są rozstrzygnięcia zawarte w formacie pdf.
2. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
  - 1) Załącznik nr 1.1-1.5 – formularz cenowy.



- 2) Załącznik nr 2 – formularz ofertowy.
- 3) Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy.
- 4) Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- 5) Załącznik nr 5 – wzór umowy.
- 6) Załącznik nr 6 – Dokument gwarancyjny.

Kanclerz

/-/ mgr Marcin Gałan