



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

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

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 33/055/D/19

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - 221 000 euro na :

sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

ZATWIERDZIŁ:

p.o. KANCLERZA PG

mgr inż. Mariusz Miler

(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)

I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80 – 233 Gdańsk – Wrzeszcz
Telefon: (058) 347–17–44 faks: (058) 347–14 –15
www.pg.gda.pl
Godziny pracy : 7:30 – 15:30
REGON: 000001620
NIP : 584 –020 – 35 – 93

Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych
Adres: ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
fax : (0-58) 347 29 13 , e-mail: dzp@pg.gda.pl
Godziny pracy od 07:30 do 15:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości większej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp tj. **221 000** euro, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych** (tonery, tusze, taśmy, bębny) do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej. w liczbach i asortymencie zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym (**załączniki nr 2A, 2B, 2C, 2D do SIWZ**). Pod pojęciem sukcesywnej dostawy należy rozumieć dostarczanie (częściowe) materiałów, na indywidualne zamówienia poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30192113, 30125110, 30125120, 30125100 .

2. Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części:

CZĘŚĆ A – materiały eksploatacyjne do urządzeń Hewlett Packard i Samsung

CZĘŚĆ B - materiały eksploatacyjne do urządzeń producenta LEXMARK

CZĘŚĆ C - materiały eksploatacyjne do urządzeń producenta KYOCER MITA

CZĘŚĆ D - materiały eksploatacyjne do urządzeń różnych producentów (Minolta, Samsung, Canon, Epson, OKI, Brother, Develop, Nashuatec, Panasonic, DYMO, Xerox i kilku innych producentów).

3. Zamawiający pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie produkty wykonane z nowych elementów w których jedynym elementem powtórnie wykorzystywanym (w przypadku tuszy i tonerów) może być obudowa, która przed końcowym zamontowaniem gotowego wyrobu przeszła testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia). Wszystkie inne elementy mające wpływ na jakość wydruku (listwy zbierające, wałki, elementy uszczelniające, chipy,

plomby itp.) są w 100% nowe i nieregenerowane bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności pojemników z tuszem lub tonerami.

4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo bezawaryjność i nie naruszają praw patentowych producentów materiałów eksploatacyjnych OEM.

5. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt: pojemność, nazwę producenta, kod (symbol) produktu, modele sprzętu do którego materiał jest przeznaczony.

6. Zaoferowane materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta oraz posiadać zabezpieczenia, które pozwalają na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.

7. Wykonawca udziela minimum **12 miesięcznej** gwarancji na zakupione materiały, liczonej od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń w zakresie liczbowym i asortymentowym.

8. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji dotyczących urządzenia, do którego są przeznaczone materiały eksploatacyjne i przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność z tego tytułu.

9. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi iż wydajność, jakość lub niezawodność materiałów eksploatacyjnych (w tym brak współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem) niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/ urządzeń wielofunkcyjnych/ kserokopiarek i faksów lub materiały eksploatacyjne są niezgodne z warunkami umowy i ofertą, Zamawiający złoży stosowną reklamację.

10. Zamawiający zgłosi Wykonawcy reklamację z tytułu dostaw wadliwych materiałów eksploatacyjnych lub nie spełniających warunków umowy i oferty, pocztą elektroniczną.

11. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na materiał eksploatacyjny nowy, wolny od wad w ciągu dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia reklamacji. **Termin wymiany wadliwego materiału na nowy od wad stanowi dodatkowe kryterium oceny ofert.**

12. Obowiązek odebrania od Zamawiającego wadliwych, reklamowanych materiałów eksploatacyjnych oraz ponownego dostarczenia materiałów wolnych od wad do Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.

13. Pracownicy odpowiedzialni za zgłaszanie reklamacji w danej jednostce organizacyjnej wymienieni są w załączniku nr 5 do umowy.

14. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki/faksu, gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia uważa się opinię/ekspertyzę wystawioną przez serwis obsługujący dane urządzenie. Naprawa drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki lub faksu wykonana zostanie w serwisie w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia Wykonawcy opinii/ekspertyzy serwisu a Wykonawca zapłaci na konto bankowe Zamawiającego równowartość kosztów naprawy w terminie 2 dni od przedstawienia mu ekspertyzy/opinii.

15. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji jakości.

16. Wykonawcy mogą zaoferować materiały eksploatacyjne, tych samych producentów co użytkowany sprzęt przez Zamawiającego, zaprojektowane razem ze sprzętem w celu zapewnienia optymalnej jakości wydruku, niezawodności i wydajności sprzętu lub materiały równoważne.

17. **Za równoważne materiały eksploatacyjne**, to jest innych producentów niż wymienieni w formularzu rzeczowo-cenowym, Zamawiający uznaje:

- materiały eksploatacyjne kompatybilne ze sprzętem do którego są zamówione, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, jakość wydruku, wydajność) od materiałów oryginalnych, które nie mogą naruszać czy ograniczać praw patentowych producentów mat. oryginalnych. Do których pomiary wydajności zostały przeprowadzone zgodnie z normami **ISO/IEC 19752:2004, ISO/IEC 19798:2007, ISO/IEC 24711:2007, ISO/IEC 24712:2007** przez podmiot posiadający certyfikat akredytacji w zakresie spełniania **wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 PN-EN ISO/IEC lub wcześniejszej 17025:2005 lub równoważnej**. (Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących).

18. Materiały eksploatacyjne nie mogą ograniczać pełnej współpracy urządzenia z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem (np. po instalacji materiału w urządzeniu, na monitorze lub panelu kontrolnym nie mogą pojawić się żadne negatywne komunikaty lub błędy a oprogramowanie powinno we właściwy sposób sygnalizować stan zużycia tuszu/tonera.

19. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, Wykonawca wpisuje w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych parametrów w kolumnie nr 7 formularza rzeczowo-cenowego (**załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**) nazwę producenta, kod (symbol) produktu oraz pojemność lub wydajność oferowanego materiału równoważnego w przypadku gdy Zamawiający podał wydajność lub pojemność materiału oryginalnego.

20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj.: w liczbach podanych w formularzu rzeczowo-cenowym **załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**), a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać odszkodowanie z tego tytułu.

21. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy Pzp.

22. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jego działania i zaniechania.

Przez **umowę o podwykonawstwo** należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

23. Zamówienie jest w części realizowane w następujących projektach

a) Tytuł projektu: Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Gdańskiej

- Źródło finansowania: EFS

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

- nr umowy: POWR.03.05.00-00-Z044/17

- data zawarcia umowy: 19.04.2018 r.

b) "Do kariery, gotowi, START! – Zawodowcy na mecie". Źródło finansowania EFS, Program Operacyjny Wiedza edukacja Rozwój. Działanie 3.1, Priorytet III, nr umowy POWR.03.01.00-00-B027/15, zawarta w dniu 1.07.2016r.

c) RBR-REVIVING BALTIC RESILIENCE – Interreg w ramach BSR

d) UBIS-Urban Baltic Industrial Symbiosis Interreg w ramach BSR

e) Rozwój interdyscyplinarnego programu studiów doktoranckich o wymiarze międzynarodowym – Power w ramach EFS

f) GO! Green – Inter Applied Chemistry Power w ramach EFS

IV. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie partiami w ilościach i rodzajach określonych przez Zamawiającego, stosownie do potrzeb.

2. Wielkość każdorazowej dostawy wynikać będzie wyłącznie z jednostronnej dyspozycji osób uprawnionych

przez Zamawiającego, zgłoszonych za pomocą poczty elektronicznej, na formularzu zamówienia. W przypadku zmiany którejkolwiek z osób uprawnionych, Zamawiający powiadomi o zmianie Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej. Zmiana osób uprawnionych nie wymaga aneksu do umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, każdorazowo wskazanych w zamówieniu, najpóźniej w ciągu **5 dni roboczych** Zamawiającego, od dnia złożenia zamówienia. Jednostki organizacyjne znajdują się w Gdańsku przy ulicach: G. Narutowicza, Siedlicka, R. Traugutta, S. Wyspiańskiego, Do Studzienki, K. Leczkowa, J. Chodkiewicza, J. Sobieskiego, al. Zwycięstwa a także w Sopocie przy ulicy E. Plater. **Termin realizacji wynikających z poszczególnych zamówień składanych przez Zamawiającego stanowi dodatkowe kryterium oceny ofert.**

4. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na formularzu zamówienia. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru w zakresie liczbowym i asortymentowym – załącznik nr 3 do umowy.

5. Wszelkie braki liczbowe, asortymentowe i inne niezgodności dostarczonych materiałów eksploatacyjnych ze złożonym zamówieniem i ofertą, Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić na zgodne, na własny koszt w terminie **2 dni** roboczych od dnia sporządzenia protokołu odbioru i zgłoszenia w nim uwag.

6. Zamówione materiały eksploatacyjne dostarczone będą transportem Wykonawcy na jego wyłączny koszt i ryzyko wraz z rozładowaniem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych w zamówieniu.

7. Dostawy będą realizowane w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w dni robocze Zamawiającego.

8. Ceny jednostkowe materiałów eksploatacyjnych oraz ich nazwy na fakturze VAT, oraz indeksy winny być zgodne z nazwami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.

9. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy wykaz indeksów materiałowych, które Wykonawca każdorazowo umieszcza na fakturze.

10. Faktury VAT należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk).

11. Nazwy oraz indeksy dostarczanych materiałów eksploatacyjnych objętych przedmiotem umowy i wyszczególnionych na fakturze muszą być zgodne z nazwami i indeksami zamieszczonymi w formularzu rzeczowo-cenowym. Wartość i nazwy zamówionych pozycji na fakturze muszą być takie same, jak na złożonym zamówieniu.

Każde zamówienie złożone przez Zamawiającego będzie zawierać numer wygenerowany przez system składania zamówień z którego Zamawiający korzysta (TETA) wymaga się aby ten numer Wykonawca zamieszczał każdorazowo na fakturze do zamówienia.

12. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

c) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

VI.1 Podstawy wykluczenia z art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

1. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);

2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 15 uPzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12) do 23) oraz ust. 5 pkt 1) i 8) Ustawy Pzp.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o dzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12) do 23) oraz ust. 5 pkt 1) i 8) Ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt od 13) do 22) i ust. 5 Ustawy Pzp.

6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Zamawiający na mocy art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wykonawcy w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Przepisy art. 26 ust. 3 i 4 ustawy stosuje się odpowiednio.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca **musi** dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (zwanego dalej „JEDZ”) w **postaci elektronicznej**, zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „JEDZ”. JEDZ w pliku XML (espd-request.xml) wypełniony przez Zamawiającego w zakresie Części I zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z SIWZ (załącznik nr 3 do SIWZ). **Wykonawca wypełnia JEDZ w następujących częściach: II, III sekcja A, B, C, D, IV sekcja α (alfa) oraz części VI.**

W postępowaniu JEDZ należy przesłać Zamawiającemu wraz z ofertą za pośrednictwem miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).

Zamawiający informuje, że pod poniższym adresem jest dostępny jednolity dokument w formie narzędzia elektronicznego: <https://espd.uzp.gov.pl/>

Zamawiający poniżej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem XML:

- ✓ Pobrany ze strony Zamawiającego plik JEDZ z rozszerzeniem XML należy zapisać na komputerze.
 - ✓ Następnie należy otworzyć stronę:
<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>
 - ✓ Wskazujemy, że jesteśmy wykonawcą.
 - ✓ Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD.
 - ✓ Przy pomocy przycisku "Przełączaj" należy wskazać pobrany ze strony zamawiającego plik z rozszerzeniem XML.
 - ✓ Następnie wypełniamy formularz, który później drukujemy i zapisujemy na dysku twardym (EXPORTUJ).
 - ✓ Po wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)
3. W postępowaniu Ofertę, JEDZ oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w **postaci elektronicznej**, opatrzonej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
 4. **Zaleca się, aby podpis kwalifikowany był składany w formacie PAdES /dla plików PDF: format: PAdES-BES, funkcja skrótu: SHA-256.**

UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi

bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx,.odt.
 - b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
 - c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.
 - d) to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.
 - e) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
6. W przypadku **wspólnego ubiegania** się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie (w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia) składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów, do oferty należy dołączyć oświadczenie, dotyczącego każdego z podmiotów (w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia) oraz dokumenty, z których będzie wynikało zobowiązanie poszczególnych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
8. Dokument zobowiązania powinien zawierać w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
9. Do oferty należy dołączyć dokumenty, z których wynika prawo do (reprezentacji Wykonawcy) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.
10. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z JEDZ, do oferty należy dołączyć również stosowne pełnomocnictwo (a).
11. **Wykonawca** w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, jest zobowiązany do przekazania **Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
12. **Zgodnie z art. 24 ust. 8 wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5**, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem

skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

13. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp).
14. Zamawiający **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 oraz 3 Ustawy Pzp.

VIII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSI ZŁOŻYĆ WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA ZOSTANIE OCENIONA JAKO NAJKORZYSTNIEJSZA

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego (w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych tj. innych producentów niż wymienieni w formularzu rzeczowo-cenowym (**załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ**) Wykonawca na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26. Ust 1 winien będzie złożyć następujące dokumenty potwierdzające równoważność:

a) Raport z wykonanych badań (testów) potwierdzający, że wydajność oferowanych materiałów równoważnych jest taka sama lub wyższa od materiału oryginalnego, przeprowadzonych zgodnie z wytycznymi odpowiedniej normy ISO, wystawiony przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia raportu z badań potwierdzającego wydajność, tylko w przypadku gdy Zamawiający wskazał w formularzach rzeczowo cenowych (załączniki nr 2/A, 2/B, 2/C, 2/D do SIWZ) w kolumnie nr 4 wydajność materiału oryginalnego mierzoną zgodnie z jedną z poniższych norm, wskazując numer pozycji materiału eksploatacyjnego z formularza rzeczowo cenowego, którego raport dotyczy.

Właściwymi normami, według których określona ma być wydajność materiału są stosowane od 2004 r. przez producentów sprzętu normy:

ISO/IEC 19752:2004

– norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem do monochromatycznych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 19798:2007

– norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 24711:2007

– norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające

komponenty drukarkowe);

ISO/IEC 24712:2007

- norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży lub tonerowych dla kolorowych drukarek atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

Raport z badań wydajnościowych przeprowadzony zgodnie z jedną z powyższych norm musi zawierać poniższe informacje:

Wartość średnią, Odchylenie standardowe, Dolną granicę ufności (90%), Datę przeprowadzenia testu, Liczbę kaset/wkładów użytych podczas testów, Liczbę kaset/wkładów użytych do obliczeń, Typ kasety/wkładu, Tryb drukowania, Liczba urządzeń /drukarek użytych podczas testów, Użyte nośniki, Format/rozmiar papieru, Orientacja/ułożenie podawanego papieru, Model komputera, System operacyjny, Aplikacja/oprogramowanie użyte do testu, Wersja sterownika drukarki, Typ interfejsu, Wersja strony testowej, Numery seryjne urządzeń,

Oraz dla każdej z testowanych kaset z osobna:

Nr seryjny kasety, Temperatury (°C): maksymalną, minimalną i średnią, Wilgotności: maksymalną, minimalną i średnią, Wydajność.

Raporty z badań (testy) muszą być wykonane przez niezależny podmiot/y uprawniony/e do kontroli jakości, potwierdzające że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

UWAGA !!!

Przez **uprawniony podmiot do kontroli jakości** Zamawiający **uznaje podmiot posiadający certyfikat akredytacji w zakresie spełniania wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 PN-EN ISO/IEC lub wcześniejszej 17025:2005 lub równoważnej**. (Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących). Zamawiający nie dopuszcza wykonania badań wydajnościowych przez podmiot inny niż ten, który nie posiada **akredytacji zgodnej z normą PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 lub PN-EN ISO/IEC 17025:2005 lub równoważną**. Wykonawca winien dołączyć do oferty dokument potwierdzający że podmiot przeprowadzający badania posiada wyżej wymienioną akredytację

b) próbki wydruków (wymagane dla każdego zaoferowanego materiału równoważnego - z wyjątkiem bębnow i materiałów innych niż tonery/tusze/ cartridge z atramentem i tonerem) przy domyślnych ustawieniach sterownika producenta drukarki: (tj. strona konfiguracji drukarki, lub raportu o stanie drukarki lub strona testowej diagnostyki lub stroną statusu materiałów eksploatacyjnych) z użyciem oferowanych materiałów eksploatacyjnych na papierze o grubości 80 g/m².

Każda próbka wydruku musi posiadać informację, którego zaoferowanego produktu dotyczy przez wskazanie na niej numeru pozycji z formularza rzeczowo – cenowego w danej części zamówienia.

Zamawiający wymaga próbek wydruków w celu potwierdzenia przez zaoferowane dostawy kompatybilności i współdziałania zaoferowanych materiałów równoważnych ze sprzętem do którego jest przeznaczony. Próbki wydruku muszą posiadać jakość wydruku polegającą na równomiernym zaczernieniu/barwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowe nasycenie barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug czy przebarwień na nośniku w miejscach nie zadrukowanych (100 % bieli w miejscach niezadrukowanych).

Wykonawca może dokonać próbek wydruków na dowolnym urządzeniu do którego dany materiał eksploatacyjny jest przeznaczony .

UWAGA! Próbki wydruków w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych wezwany Wykonawca będzie zobowiązany złożyć w formie oryginałów (papierowej) z pominięciem drogi elektronicznej.

2.W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów i oświadczeń:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy – w przypadku jeżeli Wykonawca nie poda w części III sekcji C JEDZ adresu internetowego wydającego dokument urzędu lub organu oraz dokładnych danych referencyjnych dokumentacji;
 - 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13,14 i 21 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - 6) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016r. poz. 716);
 - 7) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, tj.:
- 1) pkt. 2) - składa informację z odpowiedniego rejestru 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy;
 - 2) pkt. 1), 3) i 4) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłaceniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

- 3) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1) i ust. 3 pkt. 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2) lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osobę, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) i 2) niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy ust. 3 pkt. 3) stosuje się odpowiednio.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 2 pkt. 2) niniejszego rozdziału, składa dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
7. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126).

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5) ustawy Pzp, Zamawiający żąda n/w oświadczeń i dokumentów:

- **informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej** – w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) – listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26.ust. 2d ustawy Pzp.– wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**

Dokumenty dostępne dla Zamawiającego

1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów wymienionych w rozdziale VII, jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).
2. W przypadku gdy Wykonawca w jednolitym europejskim dokumencie zamówienia, będzie powoływać się na dostępność dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej, zobowiązany jest wskazać te bazy danych, aby Zamawiający samodzielnie pobrał te dokumenty.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium wynosi :

CZĘŚĆ A: 15 000 PLN
CZĘŚĆ B: 22 000 PLN
CZĘŚĆ C: 8 000 PLN
CZĘŚĆ D: 17 000 PLN

Składając ofertę na więcej niż na jedną część zamówienia należy wnieść wadium o wysokości stanowiącej sumę wymaganych kwot w poszczególnych częściach.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium (do wyboru przez Wykonawcę):
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42 , poz. 275)
5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) być nieodwołalny,
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 8) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego:

Banku Millennium S.A. O/Gdańsk
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782

z dopiskiem – **wadium „ przetarg na dostawę materiałów eksploatacyjnych, ZP 33/055/D/19”**

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na rachunek bankowy PG.

7. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium również należy zapisać, że zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu „**na dostawę materiałów eksploatacyjnych ZP 33/055/D/19”**

8. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiającego będzie uważał za skuteczne tylko

wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

9. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) **w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego pracownika gwaranta/poręczyciela.**

10. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 4, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma stosowny dokument najpóźniej w terminie składania ofert.

11. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a Pzp,

12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13. Na pisemny wniosek, Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o zwrot wadium musi być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

15. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

16. W ofercie należy wpisać nr konta, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

17. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie na cały okres związania ofertą, skutkuje odrzuceniem oferty z postępowania.

18. Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

19. Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

20. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt. 15 i 16 zwróci Wykonawcom wniesione wadia, zgodnie z art. 46 ust. 1 - 4 ustawy Pzp.

21. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

X . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy wykonawca może w każdej części zamówienia złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę dla przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

DOKUMENTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PODPISANE KWALIFIKOWALNYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	2	3
1	Formularz oferty	załącznik nr 1 do SIWZ
2	Formularz rzeczowo - cenowy	załączniki nr 2a/b/c/d
3	<i>Opcjonalnie</i> -Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną	
<i>A. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</i>		
4	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia który należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w sposób określony w rozdz. VII SIWZ. UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.	załącznik nr 3
<i>B. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</i>		
5	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia	załącznik nr 3
6	<i>Opcjonalnie</i> -Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków)	
<i>C. Dokumenty zalecane przez Zamawiającego do załączenia</i>		
7	Potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie)	
8	Dokumenty wymagane w części A i B na potwierdzenie spełniania poza cenowych kryteriów oceny ofert	

- Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
- Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy pzp.

7. FORMA OFERTY:

- Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 25a, w tym jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zaleca się, aby podpis kwalifikowany był składany w formacie PAdES /dla plików PDF: format: PAdES-BES, funkcja skrótu: SHA-256.
- Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania

- oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - 4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - 5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
 - 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 - 7) Formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy (w tym JEDZ) oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 2 ustawy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
 - 8) 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
 - 9) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w § 14 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 - 11) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 r. poz. 1126), zwanym dalej rozporządzeniem ws. dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

PEŁNOMOCNICTWO

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z zasady reprezentacji wskazanej we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:

- wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;

- zakres jego umocowania.

2. Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej wykonawcy. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
- 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
- 3) Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 4) dane/informacje oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć w sposób wskazany w pkt. 8 powyżej,
- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
- 6) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

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

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:
 - a) postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - c) ustanowionego pełnomocnika,
 - d) zakres jego umocowania.
3. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
4. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

5. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego stanowiącego **załączniki nr 2A, 2B, 2C, 2D do SIWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „ **Razem wartość brutto**”) z formularza rzeczowo – cenowego należy przenieść do formularza ofertowego – **zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym** dla każdej części zamówienia.
4. Cena oferty, ceny jednostkowe netto oraz poszczególne wartości netto i brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
6. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
8. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany cen.

Obowiązek doliczania wartości podatku VAT płaconego przez Zamawiającego do wartości netto Wykonawcy

Jeżeli do postępowania Wykonawca złoży ofertę, której wybór będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który będzie miał obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.**

Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **24.04.2019 r., o godzinie 10³⁰**.
2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego : Politechnika Gdańska Skrzydło B Gmachu Głównego PG II piętro, pokój nr 210, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. w dniu **24.04.2019 r. o godzinie 11:00**.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest

poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1. Podczas otwierania ofert zamawiający poda nazwy wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy pzp. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu powyższe informacje.
2. **Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:**
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Zamawiający na podstawie art. 24aa ust. 1 może, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Przez oczywistą omyłkę rachunkową zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
7. Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy pzp.
8. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust. 1 ustawy pzp.
10. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

XIII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

CZĘŚĆ A

- 1) **Cena oferty – waga 60 %**

Punkty w kryterium Cena oferty będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(C)}$	C_n (cena brutto najtańszej oferty)	× 60
$P_{(C)}$ $P_{(C)}$ $P_{(C)}$ $P_{(C)}$	C_b (cena brutto badanej oferty)	

- 2) **Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad, liczony od dnia zgłoszenia wady: waga 10 %**

Punkty w kryterium „czas wymiany” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(czw)}$	Najkrótszy czas wymiany wadliwego materiału spośród złożonych ofert	x 10
	Czas wymiany wadliwego materiału w badanej ofercie	

a) maksymalny czas wymiany materiału eksploatacyjnego wadliwego na wolny od wad wynosi 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady za który przyznane będzie 0 punktów

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym wymieni wadliwy materiał eksploatacyjny na wolny od wad wyrażony w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu wymiany materiału wadliwego na wolny od wad Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 3 dni i przyzna o punktów.

3) Termin dostawy pojedynczego zamówienia - waga 10 %

Punkty w kryterium „termin dostawy” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(td)}$	Najkrótszy termin dostawy pojedynczego zamówienia spośród złożonych ofert	x 10
	Termin dostawy pojedynczego zamówienia w badanej ofercie	

a) Maksymalny czas dostawy pojedynczego zamówienia wynosi 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia za który będzie przyznane 0 punktów. Punkty zostaną przyznane jedynie za krótszy czas dostarczenia materiałów zgodnie ze wzorem /

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym w którym dostarczy pojedyncze zamówienie wyrażone w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu pojedynczego zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 5 dni i przyzna o punktów.

4) Posiadanie dla wskazanych materiałów eksploatacyjnych IT Eco Deklaracji producenta zgodnie ze standardem ECMA-370. Zgodnie z którym producenci materiałów eksploatacyjnych a także ich użytkownicy instytucjonalni są zobligowani do zapobiegania zanieczyszczeniom środowiska naturalnego lub minimalizacji wpływu czynników szkodliwych na terenie instytucji, w której pracują. – waga 20 %

Zamawiający przyzna następującą ilość punktów za złożenie wraz z ofertą IT ECO DEKLARACJI dla następujących materiałów eksploatacyjnych z formularza rzeczowo-cenowego :

- Pozycja 1 czarny toner **indeks MBT1148 (HP Q2612A lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 10 czarny toner **indeks MBT1161 (HP Q5949X lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 11 czarny tusz **indeks MBT1162 (HP C6656AE lub równoważny) - 2 pkt**
- Pozycja 11 trój kolorowy tusz **indeks MBT1163 (HP C6657AE lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 12 czarny tusz **indeks MBT1164 (HP C8767EE lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 12 trój kolorowy tusz **indeks MBT1165 (HP C9363EE lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 20 czarny toner **Indeks MBT1200 (HP CB 540A lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 20 cyan toner **Indeks MBT1201 (HP CB541A lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 20 yellow toner **Indeks MBT1202 (HP CB542A lub równoważny) – 2 pkt**
- Pozycja 20 magenta toner **Indeks MBT1203 (HP CB543A lub równoważny) – 2 pkt**

Ocena i przyznanie punktów w kryterium dokonane będzie na podstawie złożonej wraz z ofertą karty IT ECO DELCARATION pochodzącej od producenta materiału eksploatacyjnego.

CZĘŚĆ B

1) Cena oferty – waga 60 %

Punkty w kryterium Cena oferty będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$	C_n (cena brutto najtańszej oferty)	$\times 60$
	C_b (cena brutto badanej oferty)	

2) Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad, liczony od dnia zgłoszenia wady: waga 10 %

Punkty w kryterium „czas wymiany” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(czw)}$	Najkrótszy czas wymiany wadliwego materiału spośród złożonych ofert	$\times 10$
	Czas wymiany wadliwego materiału w badanej ofercie	

a) maksymalny czas wymiany materiału eksploatacyjnego wadliwego na wolny od wad wynosi 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady za który przyznane będzie 0 punktów

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym wymieni wadliwy materiał eksploatacyjny na wolny od wad wyrażony w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu wymiany materiału wadliwego na wolny od wad Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 3 dni i przyzna 0 punktów.

3) Termin dostawy pojedynczego zamówienia - waga 10 %

Punkty w kryterium „termin dostawy” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(td)}$	Najkrótszy termin dostawy pojedynczego zamówienia spośród złożonych ofert	$\times 10$
	Termin dostawy pojedynczego zamówienia w badanej ofercie	

a) Maksymalny czas dostawy pojedynczego zamówienia wynosi 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia za który będzie przyznane 0 punktów. Punkty zostaną przyznane jedynie za krótszy czas dostarczenia materiałów zgodnie ze wzorem .

- b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym w którym dostarczy pojedyncze zamówienie wyrażone w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu pojedynczego zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 5 dni i przyzna o punktów.

4) Posiadanie dla wskazanych materiałów eksploatacyjnych IT Eco Deklaracji producenta zgodnie ze standardem ECMA-370. Zgodnie z którym producenci materiałów eksploatacyjnych a także ich użytkownicy instytucjonalni są zobligowani do zapobiegania zanieczyszczeniom środowiska naturalnego lub minimalizacji wpływu czynników szkodliwych na terenie instytucji, w której pracują. – waga 20 %

Zamawiający przyzna następującą ilość punktów za złożenie wraz z ofertą IT ECO DEKLARACJI dla następujących materiałów eksploatacyjnych z formularza rzeczowo-cenowego :

- Pozycja 2 czarny toner indeks MBT1346 (Lexmark E260A11E lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 3 czarny toner indeks MBT1348 (Lexmark E250A11E lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 5 czarny toner indeks MBT1353 (Lexmark C5220 KS lub równoważny)
- 2 pkt
- Pozycja 5 cjan toner indeks MBT1354 (Lexmark C5220 CS lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 5 magenta toner indeks 1355 (Lexmark C5220 MS lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 6 czarny toner indeks MBT1360 (Lexmark X264H11G lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 9 czarny toner indeks MBT1368 (Lexmark T650H21E lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 18 czarny toner indeks MBT1391(Lexmark 50F2U00 lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 19 czarny toner indeks MBT1392 (Lexmark 60F2X00 lub równoważny)
– 2 pkt
- Pozycja 19 czarny toner indeks MBT1400 (Lexmark 602H lub równoważny)
– 2 pkt

Ocena i przyznanie punktów w kryterium dokonane będzie na podstawie złożonej wraz z oferta karty IT ECO DELCARATION pochodzącej od producenta materiału eksploatacyjnego.

CZĘŚĆ C i D :

1) Cena oferty – waga 60 %

Punkty w kryterium Cena oferty będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$ $P_{(c)}$	C_n (cena brutto najtańszej oferty)	× 60
	C_b (cena brutto badanej oferty)	

2) Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad, liczony od dnia zgłoszenia wady: waga 20 %

Punkty w kryterium „czas wymiany” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(CZW)}$	Najkrótszy czas wymiany wadliwego materiału spośród złożonych ofert	x 20
	Czas wymiany wadliwego materiału w badanej ofercie	

a) maksymalny czas wymiany materiału eksploatacyjnego wadliwego na wolny od wad wynosi 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wady za który przyznane będzie 0 punktów

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym wymieni wadliwy materiał eksploatacyjny na wolny od wad wyrażony w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu wymiany materiału wadliwego na wolny od wad Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 3 dni i przyzna 0 punktów.

3) Termin dostawy w ramach pojedynczego zamówienia - waga 20 %

Punkty w kryterium „termin dostawy” będą przyznawane według wzoru:

Liczba punktów $P_{(td)}$	Najkrótszy termin dostawy pojedynczego zamówienia spośród złożonych ofert	x 20
	Termin dostawy pojedynczego zamówienia w badanej ofercie	

a) Maksymalny czas dostawy pojedynczego zamówienia wynosi 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia za który będzie przyznane 0 punktów. Punkty zostaną przyznane jedynie za krótszy czas dostarczenia materiałów zgodnie ze wzorem .

b) Wykonawca podaje w ofercie czas w którym w którym dostarczy pojedyncze zamówienie wyrażone w pełnych dniach roboczych. Jeżeli Zamawiający nie wskaże w formularzu oferty czasu pojedynczego zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas 5 dni i przyzna 0 punktów.

- Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria w danej części zamówienia.
- Zamawiający oceniać będzie złożone oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryteria.
- Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta po przeliczeniu liczby punktów przyznanych za kryteria przez wartość wagową wynosi 100. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
- Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
- Ocenię podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne .
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 10 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzone jest w **języku polskim**.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: **ZP/33/055/D/19**
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - a) **miniPortalu** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - b) ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
 - c) poczty elektronicznej dzp@pg.edu.pl.
4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się **numerem ogłoszenia TED lub ID postępowania**.
5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 jest: **Marcin Kasperowicz**.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji**.
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy miniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 20 MB.
9. Za datę przekazania oferty wraz z załącznikami oraz JEDZ składanego wraz z ofertą przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
10. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
11. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

12. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
13. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ za pośrednictwem ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: dzp@pg.edu.pl. **W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.**
16. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
18. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający niezwłocznie zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
19. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla wykonawców.
20. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
21. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie, przedłużając jednocześnie termin składania ofert, jeżeli jest to konieczne o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy pzp.
22. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
23. **Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.**

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

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

W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVII. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści wynikającej z załącznika nr 4 do SIWZ. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. INFORMACJE OGÓLNE/DODATKOWE

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm i kodeksu cywilnego.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz swobodnego przepływu takich danych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- ✓ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
- ✓ Rolę Inspektora Ochrony Danych na Politechnice Gdańskiej pełni mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348 66 29, e-mail: iod@pg.edu.pl ;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w 2019 r.

ZP/33/055/D/19, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego;

- ✓ odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- ✓ obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- ✓ w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- ✓ posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- ✓ nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*Dotyczy ustępu 21: * Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. ** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XX. ZAŁĄCZNIKI

Zał. nr 1 - formularz ofertowy

Zał. nr 2/A, 2/B, 2/C, 2D - formularze rzeczowo-cenowe

Zał. Nr 3 – oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)

Zał. nr 4 – wzór umowy wraz załącznikami nr 4, 5

Zał. Nr 5 - Informacja o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej

Zał, nr 6 - instrukcja korzystania z ePUAP (JEDZ i OFERTA)

Zał, nr 7 – oświadczenia

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

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

Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 221 000 euro **na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, - ZP/33/055/D/19**

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:

REGON nr :	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
adres skrzynki ePUAP , na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem:	
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:
e-mail do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:	

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ:

W części A :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

Termin dostawy jednostkowego zamówienia :

W części B :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

Termin dostawy jednostkowego zamówienia :

W części C:

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

Termin dostawy jednostkowego zamówienia :

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

W części D :

za cenę brutto: PLN,

słownie łącznie z podatkiem VAT.

Czas wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego na nowy wolny od wad

Termin dostawy jednostkowego zamówienia :

zgodnie z formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2.Oświadczamy, że przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy i dostarczany zgodnie z opisem zawartym w formularzu rzeczowo-cenowym oraz na warunkach określonych w SIWZ.

3. **Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie przez **18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

8. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:

- a)
- b)

9. **Oświadczamy**, że wadium o wartości PLN wnieśliśmy w dniu w formieKopia dokumentu potwierdzającego wniesienia wadium stanowi załącznik do oferty.

10. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

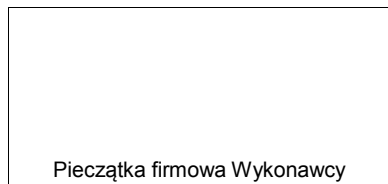
11. **Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

12. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



....., dnia 2019

r.

Nr postępowania: ZP/33/055/D/19

**Informacja o przynależności lub braku przynależności Wykonawcy*
do tej samej grupy kapitałowej
(art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na
sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

informujemy, że:**

- nie należymy do żadnej grupy kapitałowej
- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu
- należymy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcą, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu:

Lista wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu (nazwa i adres)***

1.
2.
3.

(...)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

*** UWAGA !!!**

Po opublikowaniu na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji z otwarcia ofert wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy pzp

**zaznaczyć właściwe zdanie

***uzupełnić w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 ze zm.)

Wzór umowy

do ZP 33/055/D/19

zawarta w dniu..... roku w Gdańsku w części

pomiędzy:

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

reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Gdańskiej

przez:

.....
zwaną dalej Zamawiającym

oraz

..... z siedzibą
w..... NIP ____-____-____-____
__ REGON ____-____-____-____ KRS / CEIDG ____-____-____-____

reprezentowaną przez:
zwanym dalej Wykonawcą

który został wyłoniony w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późniejszymi zmianami), dalej zwaną ustawą.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, będącej jej integralną częścią.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy wraz z cenami jednostkowymi określa załącznik nr 2 a/b/c/d do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada odpowiednie środki techniczne potrzebne do realizacji niniejszej umowy,
 - 2) dostarczony przedmiot umowy spełnia wymagania techniczne, a w szczególności:
 - a) odpowiada wszystkim cechom określonym w opisie przedmiotu umowy,
 - b) jest fabrycznie nowy,
 - c) jest wolny od wad i praw osób trzecich,

- d) jest wysokiej jakości, oraz zapewnia kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo, bezawaryjność i nie naruszają praw patentowych producentów materiałów eksploatacyjnych OEM,
 - e) posiada stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, które na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie okaże,
 - f) posiada naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt: pojemność, nazwę producenta, kod (symbol) produktu, modele sprzętu do którego materiał jest przeznaczony.
4. Zamawiający pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności pojemników z tuszem lub tonerem.

§ 2 WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wielkość każdorazowej dostawy wynikać będzie wyłącznie z jednostronnej dyspozycji osób uprawnionych przez Zamawiającego. W przypadku zmiany którejkolwiek z osób uprawnionych, Zamawiający powiadomi o zmianie Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej. Zmiana osób uprawnionych nie wymaga aneksu do umowy.
3. Wykonawca wyznacza adres do składania zamówień przez Zamawiającego:
e-mail:
faks:
4. Pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy w danej jednostce organizacyjnej składają zamówienia zakupu w systemie eKwestura (Teta). Zamówienia zakupu po zatwierdzeniu (pracownik Działu Gospodarczego) przesyła do realizacji przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, każdorazowo wskazanych w zamówieniu, najpóźniej w ciągu **..... dni roboczych** Zamawiającego, od dnia złożeniu zamówienia. Jednostki organizacyjne znajdują się w Gdańsku m.in. przy ulicach: G. Narutowicza, Siedlicka, R. Traugutta, S. Wyspiańskiego, Do Studzienki, K. Leczkowa, J. Chodkiewicza, J. Sobieskiego, al. Zwycięstwa.
6. Odbioru dostarczonego do Zamawiającego przedmiotu umowy przez Wykonawcę dokonywać będą pracownicy Zamawiającego, każdorazowo wskazani na formularzu zamówienia. Potwierdzenie odbioru dostawy nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru w zakresie liczbowym i asortymentowym – Załącznik nr 3 do umowy.
7. Zamówione materiały eksploatacyjne dostarczone będą transportem Wykonawcy na jego wyłączny koszt i ryzyko wraz z rozładowaniem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych w zamówieniu.
8. Dostawy będą realizowane w godzinach od 8:00 do 15:00 w dni robocze Zamawiającego.
9. Ceny jednostkowe materiałów eksploatacyjnych oraz ich nazwy (nazwę producenta, kod (symbol) produktu) na fakturze VAT, oraz indeksy winny być zgodne z nazwami, indeksami i cenami z formularza rzeczowo-cenowego.

10. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz indeksów materiałowych, które Wykonawca każdorazowo umieszcza na fakturze.
11. Nazwy oraz indeksy dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych przedmiotem umowy wyszczególnione na fakturze muszą być zgodne z nazwami oraz indeksami zamieszczonymi w formularzu rzeczowo – cenowym. Ponadto nazwa, parametry techniczne oraz wartość przedmiotu umowy, dostarczonego do Zamawiającego muszą być zgodne z ofertą. Każde zamówienie złożone przez Zamawiającego będzie zawierać numer wygenerowany przez system składania zamówień z którego Zamawiający korzysta (TETA) wymaga się aby ten numer Wykonawca zamieszczał każdorazowo na fakturze do zamówienia.
12. Faktury należy wystawiać na Politechnikę Gdańską z zaznaczeniem odpowiedniej jednostki organizacyjnej wymienionej każdorazowo w formularzu zamówienia (adres dla wszystkich jednostek organizacyjnych - ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk) wg wzoru

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

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

13. Zamawiający wskazuje, tel.:
email jako osobę do bieżących kontaktów z Wykonawcą.
14. Wykonawca wskazuje, tel., email
..... jako osobę do bieżących kontaktów
z Zamawiającym.
15. Wykonawca wyraża zgodę aby wystawianie i przesyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną na adres: Wykonawcy: Zamawiającego:
.....
16. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 13, 14 niniejszego paragrafu, udostępniane są przez strony sobie wzajemnie w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Dokonanie zmian w trakcie trwania umowy w zakresie ust. 13 i 14 niniejszego paragrafu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 3

CENA I FINANSOWANIE

1. Wartość umowy ustala się na kwotę:

CZĘŚĆ A: zł brutto,
słownie:

CZĘŚĆ B: zł brutto,
słownie:

CZĘŚĆ C: zł brutto,
słownie:

CZĘŚĆ D: zł brutto,
słownie:

2. Cena określona w ust. 1 niniejszego paragrafu jest zgodna ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w SIWZ.

3. Ilości wskazane w SIWZ mają charakter szacowany i Zamawiającemu przysługuje prawo do niezrealizowania ich w całości, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.
4. W toku realizacji umowy Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ma prawo do zmian liczb sztuk w asortymencie zamawianych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, tzn. zwiększenia liczby danej pozycji formularza rzeczowo - cenowego (załącznika nr 2 do umowy) z zastrzeżeniem, iż dokonane zmiany nie spowodują zwiększenia wartości brutto umowy.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za materiały eksploatacyjne zamówione i pobrane, za cenę ustaloną na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy.
6. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych, wystawionych prawidłowo, zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonej partii przedmiotu umowy.
7. Zapłata za dostarczoną i odebraną partię przedmiotu umowy nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego termin zapłaty faktury obejmującej wadliwy przedmiot umowy ulega wydłużeniu o okres rozpatrywania reklamacji, a w razie jej zasadności, także o okres biegnący dalej do dnia dostawy przedmiotu umowy bez wad. Wykonawca winien wystawić wówczas fakturę korygującą.
8. Jeżeli łączna wartość zamówień w ramach umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 3 ust.1 niniejszej umowy, to umowa wygasa.
9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych (PLN).

§ 4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

Strony ustalają, że realizacja przedmiotu umowy następować będzie sukcesywnie przez okres: **18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

§ 5 RĘKOJMIA ZA WADY I GWARANCJA JAKOŚCI

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na wyroby będące przedmiotem niniejszej umowy. Okres gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. W sytuacji, gdy okres gwarancji udzielonej przez producenta jest dłuższy od gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, obowiązuje okres gwarancji udzielonej przez producenta.
3. Wykonawca oświadcza, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji dotyczących urządzenia, do którego są przeznaczone materiały eksploatacyjne i przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność z tego tytułu.
4. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi iż wydajność, jakość lub niezawodność materiałów eksploatacyjnych (w tym brak współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem) niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/ urządzeń wielofunkcyjnych/ kserokopiarek i faksów lub materiały eksploatacyjne są niezgodne z warunkami umowy i ofertą, Zamawiający złoży stosowną reklamację.

5. W przypadku ujawnienia wady w okresie gwarancji, Zamawiający ma prawo żądać wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad, co Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.
6. W przypadku, gdy dostawa przedmiotu umowy jest niezgodna w zakresie ilościowym ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część przedmiotu umowy w ciągu 2 dni roboczych Zamawiającego od dnia otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu braku.
7. Upoważnieni pracownicy Zamawiającego, odpowiedzialni za realizację umowy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić Wykonawcę oraz osobę wskazaną w § 2 ust. 13 i 14, drogą elektroniczną na adres Wykonawcy:, oraz na adres Zamawiającego:, o ujawnionych wadach wskazanych w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić, w ten sam sposób, na adres wskazany w zawiadomieniu, przyjęcie zawiadomienia. Brak reakcji ze strony Wykonawcy w ciągu 24 godzin od chwili przesłania zawiadomienia przez Zamawiającego jest równoznaczny z przyjęciem i uznaniem zasadności zawiadomienia przez Wykonawcę.
8. W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy inny niż zamówiony, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, w sposób opisany w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę, zgodnie ze złożonym zamówieniem przez Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego, od dnia przyjęcia zawiadomienia lub upływu terminu, w ciągu którego Wykonawca zobowiązany był potwierdzić otrzymane zawiadomienie, zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu, oraz odbioru dostarczonego niezgodnie ze złożonym zamówieniem.
10. Wykonawca oświadcza, że ponosi wszelkie koszty oraz ryzyko związane ze świadczeniem obowiązków gwarancyjnych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki/faksu, gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia uważa się opinię/ekspertyzę przez serwis obsługujący dane urządzenie. Naprawa drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego/kserokopiarki lub faksu wykonana zostanie w serwisie w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego od momentu zgłoszenia Wykonawcy opinii/ekspertyzy serwisu a Wykonawca zapłaci na konto bankowe Zamawiającego równowartość kosztów naprawy w terminie 2 dni roboczych Zamawiającego od przedstawienia mu ekspertyzy/opinii.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.

§ 6

KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy – 50 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić dostawa (§ 2 ust. 3 umowy) do dnia realizacji włącznie.
 - 2) za opóźnienie w uzupełnieniu braków liczbowych, asortymentowych i innych niezgodności dostarczonych materiałów eksploatacyjnych ze złożonym zamówieniem i ofertą na zgodne z zamówieniem i ofertą, w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia od wyznaczonego terminu na uzupełnienia do dnia realizacji włącznie.

- 3) Za opóźnienie w wymianie wadliwego materiału eksploatacyjnego na materiał eksploatacyjny nowy wolny od wad - 50 PLN za każdy dzień opóźnienia, liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana (§ 5 ust. 5 umowy) do dnia realizacji włącznie.
 - 4) Za dostarczenie materiałów eksploatacyjnych w inne miejsce niż wskazane na formularzu zamówienia (stosownie do brzmienia § 2 ust 3 umowy) – 50 PLN
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy stosownie do okoliczności, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy w wysokości 10% ceny określonej w § 2 ust. 1 umowy.
 3. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20 % ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie dojście do skutku dostawy jeżeli jest to wywołane "siłą wyższą".
 5. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub w przypadku sześciokrotnych uwag/reklamacji zgłoszonych faksem lub e-mailem dotyczących realizacji umowy, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej, złożone w terminie 14 dni roboczych Zamawiającego od daty powzięcia przez stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
 7. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.
 8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należności do zapłaty wynikającej z faktury Wykonawcy.
 9. Dochodzenie kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy nie wyklucza dochodzenia kar umownych z innych tytułów.

§ 7 ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy dopuszczalna jest:
 - 1) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w umowie nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić umowę w następującym zakresie: termin zakończenia realizacji zamówienia ulegnie odpowiedniej zmianie – zostanie przedłużony do daty uzgodnionej przez Strony, jednak nie dłużej niż o 12 miesięcy.
 - 2) w przypadku, gdy po zawarciu umowy asortyment wskazany w załączniku nr 2 do umowy zostanie wycofany z produkcji i sprzedaży oraz po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia producenta o zaistnieniu takiej okoliczności i zastąpiony będzie innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego, o nie gorszych parametrach, nie wyższej cenie,
 - 3) w przypadku zmiany albo wprowadzenia nowych przepisów lub norm, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - 4) zmiany wysokości ceny określonej w § 3 ust. 1 Umowy dopuszczalna jest w następujących przypadkach:

- a) zmiany stawki podatku od towarów i usług, Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług,
- b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wykonawca, jest zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa wyżej. Wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń osób wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę zwanych dalej Pracownikami świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy,
- c) zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wykonawca, jest zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa wyżej. Wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy, - jeżeli zmiany określone wyżej będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 2 pkt. 5 lit. a) – c) obejmować będzie wyłącznie płatności za dostawy, które w dniu zmiany odpowiednio stawki VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 2 pkt. 5 lit. a) – c) niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 i ust. 2 Umowy, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego. Wniosek Wykonawcy powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych, wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 lit. a), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a jedynie wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 lit. a), będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 lit. b) i c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji i w związku z niniejszą umową, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego wg prawa polskiego.
5. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Strony wiążą warunki i postanowienia zawarte w ofercie Wykonawcy z dnia oraz SIWZ na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załączniki do umowy:

1. SIWZ
2. Oferta Wykonawcy
3. Formularz cenowy
4. Protokół odbioru
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

ZP

Protokół odbioru materiałów eksploatacyjnych

sporządzony w dniu

w Politechniki Gdańskiej
(nazwa jednostki organizacyjnej)

a Wykonawcą:

.....
.....

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że:

- I. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych w formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy i zgodna z wcześniej złożonym zamówieniem.
- II. Przedmiot umowy odebrano dnia zgodnie ze złożonym zamówieniem. Sprawdzono pod względem liczbowym oraz asortymentowym.
- III. Przedmiot umowy odebrano z nw. zastrzeżeniami:

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

- IV. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń ustalono na dzień :

.....

- V. W dniu stwierdzono usunięcie wszystkich zastrzeżeń wskazanych w pkt III, a przedmiot umowy odebrano bez zastrzeżeń.

Załącznik nr 5 do umowy

**Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami
wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcą**

Lp.	Nazwa jednostki	Osoba do kontaktu
1.	Wydział Architektury ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Magdalena Byzdra tel. 58 347 65 21
2.	Wydział Chemiczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Stanisław Kaczmarek tel. 58 347 14 83
3.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Zbigniew Zglenicki Tel. 58 347 17 75
4.	Wydział Mechaniczny ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Artur Urbański Tel. 58 347 19 01
5.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Adriana Kolenda tel. 347 24 86
6.	Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Elektroniki ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Dorota Dobrzyńska – Mizgier Tel 58 347 10 54
7.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Tatiana Zdunek tel. 58 347 17 94
8.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Małgorzata Krasieńska tel. 347 25 87 Maria Stanisławska tel. 347 25 87
9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Edyta Cirocka tel. 58 348 60 20
10.	Osiedle Studenckie Ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk	Ewa Czerwińska Tel. 58 347 25 89
11.	Centrum Nauczania Matematyki i Kształcenia na Odległość ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Izabela Treder Tel. 583 486 173
12.	Centrum Morskich Technologii Militarnych Ul. Sobieskiego 7, 80-216 Gdańsk	Paweł Zariczny Tel. 58 348 60 60
13.	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Iwona Głowienkowska Te. 58 347 65 28

14.	Centrum Usług Informatycznych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Małgorzata Bobrowska Kamila Podracka Tel. 58 347 14 63
15.	Centrum Języków Obcych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Andrzej Szczerkowski tel. 664 164 468
16.	Biblioteka ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Makowska Wanda tel. 58 347 12 99
17.	Biuro Karier ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Magdalena Barnowska Tel. 58 347 28 84
18.	Centrum Sportu Akademickiego Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk	Marta Pawlak Tel. 58 347 27 41
19.	Dział Gospodarczy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Iwona Zajczyk tel. 58 347 17 65
20.	Dział Inwestycji i Remontów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Iwona Dessauer Tel. 58 348 63 76
21.	Dział Eksploatacji ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Krystyna Aniskiewicz Tel. 58 347 25 27
22.	Dział Kształcenia ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Olga Zabłocka Tel. 58347 25 41
23.	Sekcja Audytu Wewnętrznego ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Aneta Grota Tel. 58 347 19 55
24.	Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk finansowane z programu Eramus	Małgorzata Świryo Tel. 58 347 27 37
25.	Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Maja Sobucka Tel. 58 348 66 82
26.	Dział Ochrony Mienia ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Dorota Poseł - Dzisiewicz Piotr Glombin Tel. 58 347 23 38 Tel. 58 347 22 74
27.	Biuro Rektora ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Anna Sawka Katarzyna Szafek Tel. 58 347 22 80 Tel. 58 347 27 50
28.	Dział Płac ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Dorota Szulc Tel. 58 347 27 96
29.	Dział Projektów ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Karolina Dunst Tel. 58 347 26 72

30.	Dział Promocji ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Joanna Ody Agnieszka Bużan - Iwaniuk Tel. 58 347 29 16 Tel. 58 348 60 68
31.	Dział Spraw Naukowych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Mariusz Madajczyk Tel. 58 347 24 71
32.	Dział Osobowy ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Martyna Wierzbowska Tel. 58 347 25 68
33.	Dział Spraw Studenckich ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Jarosław Drwięga Tel 58 347 28 60
34.	Dział Zamówień Publicznych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alina Formela Tel. 58 347 24 00
35.	Dział Zarządzania Jakością ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Tatiana Ilczyszyn Tel. 58 348 63 38
36.	Biuro Kanclerza ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Anna Gerlach Magdalena Głombiowska Tel. 58 347 17 44
37.	Sekretariat Kwestora ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Katarzyna Dzida Tel. 58 347 22 17
38.	Wydawnictwo PG ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Barbara Berent Tel. 58 347 16 18
39.	Zespół Rzeczników Patentowych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Beata Kajetanowska Tel. 58 347 61 38
40.	Centrum Informatyczne Trójmiejskiej Akademickiej Sieci Komputerowej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Alicja Baranowska Tel. 58 347 24 11
41.	Ośrodek Wypoczynkowy Czarlina ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Edyta Hoffmeister Tel. 58 347 11 42
42.	Dział Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Izabela Ziemba – Filip Tel. 58 347 62 48
43.	Dział Zarządzania Jakością ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Agnieszka Dziewulska Tel. 58 347 63 54
44.	Dział Radców Prawnych ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk	Magdalena Marciniak Tel. 58 347 18 56

....., dnia r.

Nr postępowania: ZP/33/055/D/19

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**
(składane na wezwanie Zamawiającego)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

- a) **Oświadczamy, że nie wydano/ wydano*** wobec nas prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- b) **Oświadczamy, że nie orzeczono / orzeczono*** wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- c) **Oświadczamy, że nie zalegamy/ zalegam*** z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

***Niepotrzebne skreślić**

****Uwaga!**

Zgodnie z art. 26 ust. 1 Pzp zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.

Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym