

Nr postępowania: **ZP/230/055/D/21**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

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

pn.:

**sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek
organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

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

ZATWIERDZAM

mgr inż. Mariusz Miler- Kanclerz PG

Gdańsk, listopad 2021 r

Rozdział I Zamawiający

1. Politechnika Gdańska

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

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

nr tel.: 58 347 17 44

2. Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych

adres poczty elektronicznej: dzp@pg.edu.pl

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

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

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych /zwaną dalej ustawą Pzp/ (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp – bez negocjacji.
3. Kierownik Zamawiającego powołał Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 53.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na profilu zakupowym Zamawiającego dostępnym pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu .

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**.
2. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 33760000-5.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, ilości poszczególnych asortymentów zawierają poszczególne arkusze formularza rzeczowo-cenowego, załącznik nr 3 do SWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.
5. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający wyznacza termin wykonania zamówienia (umowy): 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty umowy.

2. Dostawy następować będą sukcesywnie na podstawie zamówień częściowych Zamawiającego przekazywanych przez niego drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Termin realizacji zamówień częściowych od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych wynosi do 5 dni roboczych.
3. Uwaga: termin wykonania zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert. W związku z powyższym wskazany termin jest maksymalnym terminem wykonania zamówienia, który każdy z Wykonawców może skrócić. Szczegółowe informacje zawiera rozdział XIV SWZ.

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą upływa dnia 06.01.2022 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymagał będzie złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział VI

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) **sytuacja ekonomiczna lub finansowa**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
3. Zamawiający ponadto wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 109:
 - 1) ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział VIII

Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający żąda, by wykonawca złożył **wraz z ofertą** następujące, przedmiotowe środki dowodowe:
- a) próbki w postaci jednej rolki poniższych pozycji dla części I:
- poz. 2 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy biały na rolce z tuleją,
 - poz. 4 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 23cm,
 - poz. 5 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 17,9-19,
 - poz. 16 formularza rzeczowo – cenowego – Papier toaletowy biały na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 18-19 cm.

Przedmiotem próbki ma być przedmiot wzorcowy, posiadający cechy analogiczne jak w dostarczonej karcie produktu i jak przedmiot, który będzie przedmiotem dostawy tzn. w trakcie realizacji umowy Zamawiający będzie odnosił parametry otrzymywanych towarów do wzorcowej próbki.

W przypadku powyższych próbek Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). W związku z tym próbki, o których mowa w punkcie a) należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Audytorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. „sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/230/055/D/21. Dział Zamówień Publicznych.”

b) kartę katalogową/opis produktu potwierdzającego posiadanie przez produkt deklarowanych właściwości (dla wszystkich pozycji).

Zamawiający wymaga, aby karta produktu zawierała informacje o parametrach głównych, tj. waga, wymiary produktu, gramatura, ilość warstw, kompatybilność, surowiec, liczba listków, wielkość opakowania.

Jeżeli w karcie produktu nie będzie podanej wagi produktu, do obliczenia w/w wartości Zamawiający posłuży się następującym wzorem pozyskując potrzebne dane do wyliczeń z załączonej karty produktu:

Waga: długość x szerokość x gramatura + waga tulejki (dla małej rolki papieru toaletowego przyjmujemy wagę tulejki 5 g, dla ręczników na rolce i papieru toaletowego jumbo przyjmujemy wagę tulejki 7 g).

Każdą ze stron kart należy ponumerować oraz opisać, której pozycji z formularza dotyczy.

W przypadku jeśli z karty produktu wynika, że do produktu ma zastosowanie tolerancja producenta, to wymiary graniczne produktu, w szczególności z zastosowaniem tolerancji na minus muszą się mieścić w minimalnych progach Zamawiającego.

c) kartę katalogową/opis produktu i/lub certyfikat pochodzący od producenta/dystrybutora potwierdzający posiadanie przez produkt oznaczeń EU Ecolabel oraz loga FSC (odpowiednio dla pozycji, w których w formularzach rzeczowo- cenowych Wykonawca wpisał „TAK”).

W przypadku, gdy certyfikat został wystawiony na inny podmiot niż wymieniony w karcie produktu/ opisie produktu, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał powiązanie pomiędzy podmiotami. Wykazanie powiązania należy dołączyć do certyfikatu w postaci odrębnego dokumentu/oświadczenia/wyjaśnienia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę.

d) Świadectwo Jakości Zdrowotnej (odpowiednio dla pozycji, w których w formularzach rzeczowo- cenowych Wykonawca wpisał „TAK”).

W przypadku, gdy Świadczenie Jakości Zdrowotnej zostało wystawione na inny podmiot niż wymieniony w karcie produktu/ opisie produktu, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał powiązanie pomiędzy podmiotami. Wykazanie powiązania należy dołączyć do certyfikatu w postaci odrębnego dokumentu/oświadczenia/wyjaśnienia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę.

2. Próbki, o których mowa powyżej muszą być opisane w następujący sposób: nazwa i adres wykonawcy, nazwa próbki i pozycja formularza rzeczowo – cenowego.
3. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, za wyjątkiem, o którym mowa w pkt. 5 poniżej.
5. Jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, Zamawiający nie wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych.
6. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział IX

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach

Dokumenty składane wraz z ofertą:

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia **do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w załączniku nr 2 do SWZ, stanowiące dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne składa każdy z wykonawców.
 - 2) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca musi złożyć wraz z oświadczeniem wstępnym także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Dokumenty podmiotowe składane na wezwanie:

2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, przed wyborem najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

3. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt. 4) Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Rozdział X

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

oraz

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

oraz

Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: **ZP/230/055/D/21**.
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Dorota Nadolska, email: dzp@pg.edu.pl
6. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość", nie za pośrednictwem adresu email.
7. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uznaje datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
8. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
9. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) musi zaakceptować warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznać go za wiążący,
 - b) musi się zapoznać i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
12. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
13. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)
14. Zamawiający będzie obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
15. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: dzp@pg.edu.pl. W temacie pisma należy podać tytuł i nr postępowania.
17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 ustawy Pzp, przekaze wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
18. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
19. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagała od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
20. Wszelkie zmiany treści SWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców staną się integralną częścią SWZ i będą wiążące dla Wykonawców.
21. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 22. W przypadku próbek, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) SWZ Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). W związku z tym próbki, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) należy przesyłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo**

pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem postańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Audytorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. „sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/230/055/D/21. Dział Zamówień Publicznych.”

Rozdział XI Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz Oferty - wypełniony i przesłany w formie lub postaci elektronicznej, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ,
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ; Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Podmiotowe środki dowodowe wymienione w rozdziale IX SWZ,
- 5) Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale VIII SWZ,
- 6) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy
- 7) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)
- 8) Dokument elektroniczny potwierdzający wniesienie wadium - w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądź.

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
 - d) **W przypadku próbek, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) SWZ Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). W związku z tym próbki, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem postańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Audytorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. „sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/230/055/D/21 Dział Zamówień Publicznych.**

- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) FORMATY plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 10) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 11) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 12) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 13) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 14) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 15) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 16) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
- 17) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 18) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 19) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

- 1) Wykonawca musi złożyć ofertę za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**. **W przypadku próbek, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) SWZ Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). W związku z tym próbki, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) należy przesyłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem postańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Auditorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. „sukcesywna dostawa papieru**

**toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”.
ZP/230/055/D/21. Dział Zamówień Publicznych.**

- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415), należy złożyć w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy,
- 3) Sposób sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz.2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy.
- 4) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 5) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5), dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 7) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 8) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci

papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5) i 8) może dokonać również notariusz.
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski,

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

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,które Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów,

informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

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

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej ich współpracę,
- 6) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu - każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego składa oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI SWZ.
- 7) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np. formularz oferty, wykaz dostaw, wykaz osób - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - d) **W przypadku, o którym mowa w pkt. 7 lit. c), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.**

Rozdział XII

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin i sposób złożenia oferty:

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

do dnia	08.12.2021 r.	do godz.	12:00
----------------	----------------------	-----------------	--------------

- 2) Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia i dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana zgodnie z zasadami o których mowa w rozdziale XI. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy **Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na każdym dokumencie** przesłanym za pośrednictwem

Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.

- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 7) **W przypadku próbek, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) SWZ Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 uPzp). W związku z tym próbki, o których mowa w rozdziale VIII pkt. 1 lit. a) należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Audytorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.” ZP/230/055/D/21. Dział Zamówień Publicznych.**

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	08.12.2021 r.	o godz.	12:05
--------	---------------	---------	-------

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

3. Wycofanie oferty:

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

4. Jawność postępowania:

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

Rozdział XIII Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdy asortyment zawarty w formularzu rzeczowo-cenowym i wpisać/obliczyć ceny jednostkowe netto, wartość netto oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji formularza rzeczowo-cenowego.

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

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

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

W złożonej ofercie, wykonawca ma obowiązek:

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

Rozdział XIV

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

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania SWZ oraz ustawy Pzp, która uzyska największą łączną liczbę punktów.
2. **Kryteria oceny ofert dla części I**

Lp.	Rodzaj kryterium	Liczba punktów
1.	Cena	60 %
2.	Jakość	31 %

a)	Zaoferowanie wyższej jakości niż minimum wskazane przez Zamawiającego	16 %
b)	Waga 1 sztuki rolki	9 %
c)	Długość rolki	3 %
d)	Świadectwo Jakości Zdrowotnej	3 %
3.	Przyjazność dla środowiska	6 %
a)	Produkt posiada Certyfikat EU Ecolable	3 %
b)	Produkt posiada logo FSC®	3 %
4.	Termin dostawy	3 %

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) Cena – 60 %

Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times 60$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”,

Cn – najniższa cena brutto oferty spośród złożonych ofert nieodrzuconych,

Cb – cena brutto oferty badanej,

60– waga kryterium.

2) Jakość – 31 %

Parametr podlegający ocenie	Liczba punktów
a) Zaoferowanie wyższej jakości niż minimum wskazane przez Zamawiającego	0 - 16
b) Waga 1 sztuki rolki	0 - 9
c) Długość rolki	0 - 3
d) Świadectwo Jakości Zdrowotnej	0 - 3

a) Zaoferowanie wyższej jakości niż minimum wskazane przez Zamawiającego – 16 %

W kryterium jakości realizacji przedmiotu umowy punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Wykonawca może wskazać od 1 - 4 artykułów w formularzu rzeczowo –cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ, co do których gwarantuje w całym okresie obowiązywania umowy wyższą jakość ponad minimum wskazane dla każdego z tych artykułów przez Zamawiającego.

Zamawiający uzna, że wskazany przez Wykonawcę artykuł jest oferowany w jakości wyższej niż wymagane minimum jeżeli:

a) Wykonawca zaoferuje artykuł o parametrze wyższym niż określony w minimalnych wymaganiach ujętych

w załączniku nr 4 do SWZ (Opis przedmiotu zamówienia),

b) zaoferuje środek o parametrach zgodnych z minimalnymi oraz dodatkowych, które podnoszą jakość danego artykułu,

Zamawiający nie uzna za dodatkową właściwość artykułu cechy, która została określona w minimalnych wymaganiach ujętych w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ, lub w innych dodatkowych właściwościach wskazanych przez Wykonawcę (dublowanie cech/właściwości) np.

Parametr Zamawiającego	Zaoferowany parametr przez Wykonawcę
* surowiec: 100% makulatura	* surowiec: 100% makulatura biała
* surowiec: 100% makulatura	* surowiec: 100% makulatura zielona

Parametry, które Zamawiający uznaje za podnoszące jakość artykułów:

- liczba warstw (2 punkty) np.

Przykład 1.

Parametr Zamawiającego	Zaoferowany parametr przez Wykonawcę
min. jednowarstwowy	dwuwarstwowy
min. jednowarstwowy	trzywarstwowy
min. dwuwarstwowy	trzywarstwowy

- inny surowiec (2 punkty) np.

Przykład 2.

Parametr Zamawiającego	Zaoferowany parametr przez Wykonawcę
* surowiec: 100% makulatura szara	* surowiec: 100% celuloza
* surowiec 1 warstwy: 100% makulatura	* surowiec 1 warstwy: 100% makulatura
* surowiec 2 warstwy: 100% makulatura	* surowiec 2 warstwy: 100% celuloza

Zestawienie produktów

L.p.	Wyszczególnienie (poz. formularza rzeczowo - cenowego wraz z nazwą)	Opis	Liczba punktów
1.		liczba warstw	0-4
		inny surowiec	
2.		liczba warstw	0-4
		inny surowiec	
3.		liczba warstw	0-4

		inny surowiec	
4.		liczba warstw	0-4
		inny surowiec	

Powyższe parametry w kryterium jakość będą oceniane na podstawie podanych informacji przez Wykonawcę w tabeli w pkt. 2 formularza oferty oraz na podstawie złożonych kart produktu. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie stanowić sumę punktów przyznanych za poszczególne parametry, o których mowa wyżej.

b) Waga artykułu – 9%

Kryterium będzie oceniane przez członków komisji przetargowej na podstawie dostarczonej wraz z ofertą próbki papieru toaletowego poprzez zważenie 1 szt. roli papieru toaletowego. Zważenie 1 szt. roli papieru toaletowego odbędzie się tego samego dnia co otwarcie ofert. Zamawiający wskazuje 3 pozycje formularza rzeczowo – cenowego, które podlegające ocenie.

Artykuł podlegający ocenie:

poz. 2 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy biały na rolce z tuleją

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Oferowana waga 1 rolki	Liczba punktów
90 g	0
91 g - 100 g	1
101 g – 125 g	2
> 125 g	3

Artykuł podlegający ocenie:

poz. 4 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 23cm

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Oferowana waga 1 rolki	Liczba punktów
660 g	0
661 g - 760 g	1

761 g – 860 g	2
> 860 g	3

Artykuł podlegający ocenie:

poz. 5 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 17,9-19

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Oferowana waga 1 rolki	Liczba punktów
440 g	0
440 - 480 g	1
481 - 520 g	2
> 520 g	3

c) Długość rolki – 3%

poz. 16 formularza rzeczowo – cenowego - Papier toaletowy biały na rolce z tuleją do dozowników Jumbo 18-19cm

Kryterium będzie oceniane przez członków komisji przetargowej na podstawie złożonej wraz z ofertą informacji w formie karty katalogowej/opisu produktu potwierdzającego posiadanie przez produkt deklarowanych właściwości.

Zamawiający może też dokonać zmierzenia długości rolki.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Oferowana długość 1 rolki	Liczba punktów
100 mb	0
120 mb	1
140 mb i więcej	3

W przypadku próbek papieru toaletowego Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (art. 65 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). W związku z tym próbki papieru należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca najpóźniej w dniu składania ofert, tj. do dnia 08.12.2021 r. godz. 12:00. Próbki należy dostarczyć na adres: Politechnika Gdańska Audytorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Opakowanie należy opisać w następujący sposób: „Próbki do postępowania pn. „sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/230/055/D/21. Dział Zamówień Publicznych.

d) Świadectwo Jakości Zdrowotnej – 3 %

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 14) z formularza rzeczowo – cenowym stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają Świadectwo Jakości Zdrowotnej. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć powyższy dokument Zamawiającemu.

Liczba produktów z Świadectwem Jakości Zdrowotnej	Liczba punktów
1-4	1
5-10	2
11 - 16	3

Za posiadanie Świadectwa Jakości Zdrowotnej Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą. Za brak atestu Świadectwa Jakości Zdrowotnej Zamawiający przyzna 0 pkt.

3) Przyjazność dla środowiska

Ocena w kryterium przyjazność dla środowiska dokonana będzie na podstawie złożonej wraz z ofertą informacji w formie karty katalogowej/opisu produktu lub certyfikatu pochodzącej od producenta/dystrybutora potwierdzającego posiadanie przez produkt oznaczeń EU Ecolabel oraz loga FSC.

a) Certyfikat Ecolable – 3%

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 14) z formularza rzeczowo – cenowym stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają certyfikat **EU Ecolabel**.

Za posiadanie certyfikatu **EU Ecolabel** Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą. za brak certyfikatu **EU Ecolabel** Zamawiający przyzna 0 pkt.

Liczba produktów z certyfikatem: EU Ecolabel	Liczba punktów
1	1
2	2
3 i więcej	3

EU Ecolabel to oficjalne, Wspólnotowe oznakowanie ekologiczne, przyznawane produktom i usługom przyjaznym dla środowiska, spełniającym wysokie standardy jakościowe i zdrowotne.

Posiadanie przez produkt ekoetykiety EU Ecolabel gwarantuje że wyrób:

- należy do najbardziej przyjaznych środowisku,
- przeszedł ocenę przez niezależną jednostkę i spełnia rygorystyczne wymagania środowiskowe zdrowotne,
- jest polecany przez organizacje konsumenckie i środowiskowe,
- jest uznany w całej Europie.

b) Logo FSC® - 3 %

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 14) z formularza rzeczowo – cenowym stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają **Logo FSC®**

Za posiadanie **Logo FSC®** Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą.

Za brak **Logo FSC®** Zamawiający przyzna 0 pkt.

Liczba produktów z Logo FSC®	Liczba punktów
1 - 2	1
3	2
4 i więcej	3

Logo FSC® oznacza, że produkt został wytworzony z drewna pochodzącego z lasów spełniających Zasady Odpowiedzialnej Gospodarki Leśnej, wypracowane przez międzynarodową organizację Forest Stewardship Council.

4) Termin dostawy – 3 %

Kryterium „termin dostawy” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$Pt = \frac{Tn}{Tb} \cdot 3$$

3. Kryteria oceny ofert dla części II

Lp.	Rodzaj kryterium	Liczba punktów
1.	Cena	60 %
2.	Jakość	10 %
a)	Świadectwo Jakości Zdrowotnej	10 %
3.	Przyjazność dla środowiska	26 %
a)	Produkt posiada Certyfikat EU Ecolable	12 %
b)	Produkt posiada logo FSC®	14 %
4.	Termin dostawy	4 %

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) Cena – 60 %

Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times 60$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”,

C_n – najniższa cena brutto oferty spośród złożonych ofert nieodrzuconych,

C_b – cena brutto oferty badanej,

60 – waga kryterium.

2) Jakość – Świadectwo Jakości Zdrowotnej – 10 %

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 3,4,6,8) z formularza rzeczowo – cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają Świadectwo Jakości Zdrowotnej. Wraz z ofertą Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć powyższy dokument Zamawiającemu.

Liczba produktów Świadectwem Jakości Zdrowotnej	Liczba punktów
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

Za posiadanie Świadectwa Jakości Zdrowotnej Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą. Za brak atestu Świadectwa Jakości Zdrowotnej Zamawiający przyzna 0 pkt.

3) Przyjazność dla środowiska

Ocena w kryterium przyjazność dla środowiska dokonana będzie na podstawie złożonej wraz z ofertą informacji w formie karty katalogowej/opisu produktu lub certyfikatu pochodzącej od producenta/dystrybutora potwierdzającego posiadanie przez produkt oznaczeń EU Ecolabel oraz loga FSC.

a) Certyfikat Ecolable – 12%

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 2,6,8,) z formularza rzeczowo – cenowym stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają certyfikat **EU Ecolabel**.

Za posiadanie certyfikatu **EU Ecolabel** Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą.

Za brak certyfikatu **EU Ecolabel** Zamawiający przyzna 0 pkt.

Liczba produktów z certyfikatem: EU Ecolabel	Liczba punktów
1	2
2	4
3	6

4	8
5	10
6	12

EU Ecolabel to oficjalne, Wspólnotowe oznakowanie ekologiczne, przyznawane produktom i usługom przyjaznym dla środowiska, spełniającym wysokie standardy jakościowe i zdrowotne.

Posiadanie przez produkt ekoetykiety EU Ecolabel gwarantuje że wyrób:

- należy do najbardziej przyjaznych środowisku,
- przeszedł ocenę przez niezależną jednostkę i spełnia rygorystyczne wymagania środowiskowe zdrowotne,
- jest polecany przez organizacje konsumenckie i środowiskowe,
- jest uznany w całej Europie.

b) Logo FSC® - 14 %

Wykonawca oświadcza, które artykuły (z wyłączeniem pozycji nr 6,8) z formularza rzeczowo – cenowym stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ posiadają **Logo FSC®**

Za posiadanie **Logo FSC®** Zamawiający przyzna punkty zgodnie z tabelą.
za brak **Logo FSC®** Zamawiający przyzna 0 pkt.

Liczba produktów z Logo FSC®	Liczba punktów
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	12
7	14

Logo FSC® oznacza, że produkt został wytworzony z drewna pochodzącego z lasów spełniających Zasady Odpowiedzialnej Gospodarki Leśnej, wypracowane przez międzynarodową organizację Forest Stewardship Council.

4) Termin dostawy – 4 %

Kryterium „termin dostawy” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$Pt = \frac{Tn}{Tb} \cdot 4$$

Kryterium będzie oceniane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

Przy czym maksymalny termin dostawy to 5 dni roboczych Zamawiającego.

Dla potrzeb wzoru:

Pt - liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Termin dostawy”

Tn – najkrótszy zaoferowany termin dostawy (w dniach roboczych) spośród złożonych ofert

Tb – termin dostawy badanej oferty (w dniach roboczych)

4 – waga kryterium „termin dostawy”

Kryterium będzie oceniane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

Przy czym maksymalny termin dostawy to 5 dni roboczych Zamawiającego.

Dla potrzeb wzoru:

Pt - liczba punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium „Termin dostawy”

Tn – najkrótszy zaoferowany termin dostawy (w dniach roboczych) spośród złożonych ofert

Tb – termin dostawy badanej oferty (w dniach roboczych)

3 – waga kryterium „termin dostawy”

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

5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych, zgodnie z art. 224 ustawy Pzp.

Rozdział XV

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

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg **załącznika nr 5 do SWZ**.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zmiany postanowień umowy zostały przewidziane w paragrafie 8 wzoru umowy (załącznik nr 5 do SWZ)
5. Zawarta umowa będzie jawna.

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

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

Rozdział XVII
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

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

Rozdział XVIII
Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na 2 części.
3. Wykonawca może przedstawić ofertę na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia w częściach więcej niż jednemu Wykonawcy.
4. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy.
5. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział XIX
Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:
 - c) część I- 5 500 zł
 - d) b) część II- 1 800 zł
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;

d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

3. Wadium w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 91 1240 6292 1111 0011 0582 9419, Bank Pekao, z dopiskiem: „WADIUM – sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”

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

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

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

1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

2) określenie wiarytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),

3) kwotę zobowiązania,

4) termin ważności gwarancji,

5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,

6) być nieodwołalny

7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:

a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub

b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub

c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

d) w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

6. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia okoliczności określonych w art. 98 ust.1 Ustawy Pzp.

7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku dokona zwrotu wadium wykonawcy w okoliczności określonych w art. 98 ust. 2 Ustawy Pzp.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:

1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Rozdział XX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

Rozdział XXI

Informacje dodatkowe

- 1. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
- 2. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121.
- 4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ani nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego
- 6. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 9. Zamawiający nie wymaga ani nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.

Rozdział XXII

Klauzula informacyjna RODO

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

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **nr ZP/230/055/D/21 pn.**

„sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dodatkowo, stosownie do art. 19 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. art. 19 ust. 2 i 3 oraz 75 ustawy Pzp:

1)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dotyczące go dane osobowe, to Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji precyzujących żądanie (np. nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia);

2)w przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z prawa do ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, to Zamawiający będzie uprawniony do przetwarzania tych danych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Spis załączników do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	Formularz rzeczowo- cenowy
Załącznik nr 4	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór umowy

FORMULARZ OFERTY

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

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

„sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej”, ZP/230/055/D/21

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

(upoważnienie do podpisania oferty wynika z dokumentów załączonych do oferty)
 działający w imieniu i na rzecz:

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

Cześć I

1. **Oferujemy realizację całości powyższego przedmiotu zamówienia**, zgodnie z zapisami w SWZ za wynagrodzenie brutto* PLN.

2. Oświadczamy, że oferujemy w ramach jednego asortymentu co najmniej dwa parametry podnoszące jakość artykułu, poniżej zestawienie

Zestawienie asortymentu

L.p.	Wyszczególnienie (poz. formularza cenowego wraz z nazwą)	Opis
1.		liczba warstw
		inny surowiec
2.		liczba warstw
		inny surowiec
3.		liczba warstw
		inny surowiec
4.		liczba warstw
		inny surowiec

3. Oświadczamy, że dostawę zamówień częściowych zrealizujemy w terminie* (maksymalnie 5 dni roboczych zamawiającego) dni roboczych Zamawiającego od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych.

*podać liczbę dni

Cześć II

4. **Oferujemy realizację całości powyższego przedmiotu zamówienia**, zgodnie z zapisami w SWZ za wynagrodzenie brutto* PLN.

5. Oświadczamy, że dostawę zamówień częściowych zrealizujemy w terminie*

(maksymalnie 5 dni roboczych zamawiającego) dni roboczych Zamawiającego od momentu zgłoszenia do momentu odbioru w jednostkach organizacyjnych.

*podać liczbę dni

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

* wypełnia wykonawca

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

Nr postępowania: ZP/230/055/D/21

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

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

dotyczące niepodlegania wykluczeniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**”, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **podlegam*/nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że **zachodzą*/nie zachodzą*** w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

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

Informuję, że następujące podmiotowe środki dowodowe:

1.
2.
3.

Można pozyskać odpowiednio z następujących rejestrów publicznych:

1.
2.
3.

..... (miejsowość), dnia r.

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

¹ Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli będzie mógł je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskaże w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków