**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu**

Nr sprawy: 2700A/AZ/262/2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**(zwana dalej „SWZ”)**

**Sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.).

**Wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych (tj. jest mniejsza niż 215 000 euro)**

|  |
| --- |
| **ZATWIERDZAM** |
| Kanclerz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu |
| mgr inż. Robert Fabiański |

## ROZDZIAŁ 1. ZAMAWIAJĄCY

**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu**

ul. Wojska Polskiego 28

60-637 Poznań

Tel: (061) 848-7043

REGON: 000001844

NIP: 777-00-04-960

NIP dla transakcji międzynarodowych: PL7770004960

Godziny urzędowania Zamawiającego: poniedziałek - piątek 700-1500

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://puls.edu.pl/>

**ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

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

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

## ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (*t.j.* *Dz. U z 2022 r., poz. 1710 ze zm.*), zwanej dalej „ustawą Pzp”, a także wydanymi na podstawie tej ustawy przepisami wykonawczymi.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacjina podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz  na  stronie internetowej prowadzonego postępowania, pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan>.

## ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywny zakup i dostawa** **tuszy i tonerów**, o  parametrach technicznych szczegółowo określonych w załączniku nr 3 do SWZ.
2. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.
3. Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiotu zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Uzasadnienie braku podziału: przedmiot zamówienia jest niepodzielny m. in. ze względów technicznych i organizacyjnych, jest także jednorodny rodzajowo i w pełni dostosowany do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw. Warto podkreślić, iż podział zamówienia na części utrudniłby skuteczne egzekwowanie ewentualnych roszczeń odszkodowawczych.
4. CPV: 30125110-5 - tonery do drukarek laserowych/faksów, 30125100-2 - wkłady barwiące, 30192113-6 - wkłady drukujące, 30125120-8 -Toner do fotokopiarek.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 92 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
7. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu oferty część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. **Zamawiający realizuje projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego :**
9. Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski POWR.03.01.00-00-T204/18
10. Trzecia misja Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu - zajęcia edukacyjne w ramach Uniwersytetu Młodych Przyrodników *POWR.03.05.00-00-ZR42/18 .*
11. Opis pojęć zawartych w opisie przedmiotu zamówienia
12. ***Materiał fabrycznie nowy*** *– materiały eksploatacyjne wykonane z nowych elementów, wcześniej nie używane, nie pochodzące z recyklingu, bez elementów regenerowanych lub pochodzących z demontażu, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadający wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem/tuszem.*
13. ***Materiał równoważny*** *– materiał o parametrach i standardach jakościowych nie gorszych, takich samych lub lepszych (pojemność tonera, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do materiału oryginalnego (wzorcowego), w pełni kompatybilny z urządzeniami Zamawiającego wskazanymi w* ***załączniku nr 3*** *do SWZ. Jednocześnie musi on być* ***fabrycznie nowy******i nieregenerowany****, a po jego zainstalowaniu w sprzęcie na panelu kontrolnym lub monitorze nie mogą pojawiać się żadne negatywne komunikaty np. o nieoryginalności zastosowanego materiału. W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony (chip) monitorujący proces druku i zużycia tuszu/tonera, produkt równoważny musi posiadać analogiczny element. Zamawiający nie uzna za „fabrycznie nowy” materiału eksploatacyjnego, gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie wypełniony tonerem lub tuszem.*
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia ilości i rodzaju asortymentu będącego przedmiotem umowy w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Jednocześnie jednak Zamawiający zobowiązuje się do realizacji zamówienia w wysokości minimum 60% kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1 projektowanych postanowień umowy. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
15. Zamawiający używając znaków towarowych w opisie przedmiotu zamówienia , określił w ten sposób graniczne parametry jakości.
16. Zamawiający dopuszcza złożenie w ofercie materiałów eksploatacyjnych równoważnych do opisanych, oryginalnych materiałów eksploatacyjnych pod następującymi warunkami:
    * 1. *Materiały eksploatacyjne równoważne muszą być materiałami fabrycznie nowymi.*
      2. *Wykonawca oferując przedmiot równoważny jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego .*
      3. *Za materiały równoważne, Zamawiający uzna materiały o pojemności lub wydajności nie mniejszej niż opisanej w SWZ, zapewniając pełną kompatybilność oraz poprawną pracę z urządzeniami Zamawiającego, do których materiały są przeznaczone.*
      4. *Zastosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, powodować utraty gwarancji oraz zastrzeżeń patentowych producentów urządzeń drukujących.*
      5. *Oferowane materiały równoważne nie mogą ograniczać funkcji i możliwości urządzeń oraz zaniżać jakości wydruku w stosunku do materiałów oryginalnych. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem urządzeń: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera/tuszu – jeśli urządzenie posiada takie możliwości. W przypadku kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób*.
      6. W przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostałyby znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń i jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. W takich sytuacjach ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważne”.
17. **Wymagania dodatkowe:**
18. Materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie opakowane w sposób chroniący kasetę z tonerem po wyjęciu opakowania zewnętrznego (opakowania wewnętrzne). Każda kaseta oraz opakowanie z tonerem muszą ponadto posiadać zabezpieczenie umożliwiające rozpoznanie, czy materiał eksploatacyjny był otwierany/używany.
19. Wszystkie dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na  
    opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia. Oznaczenia muszą być umieszczone trwale na opakowaniach zewnętrznych
20. Wszystkie materiały eksploatacyjne, bezpośrednio na opakowaniu, muszą posiadać listę urządzeń kompatybilnych z oferowanym materiałem eksploatacyjnym.
21. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne posiadały termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia realizacji zamówienia. Termin przydatności do użytku musi być wyraźnie oznaczony na opakowaniu zewnętrznym materiału eksploatacyjnego.
22. Dostawa odbywać się będzie wraz z wniesieniem, transportem na koszt Wykonawcy. Odbiorcą tuszy i tonerów będą jednostki organizacyjne Uczelni. Zamawiający wymaga, aby każdorazowe dostawy tuszy i tonerów dla jednostek organizacyjnych uczelni, odbywały się od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 14:00. Wykonawca **zobowiązany** jest do dostawy tuszy i tonerów na wskazany adres, przy czym jej koszt należy wliczyć w łączną wartość oferowanych artykułów.
23. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych:

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych w

ciągu 7 dni roboczych po informacji mailowej o takiej konieczności ze strony

Zamawiającego.

Wykonawca powinien zapewnić pojemniki na zużyte materiały eksploatacyjne i

odpowiednio je opisać do czego służą.

Zużyte materiały eksploatacyjne będą składowane w kilku lokalizacjach

Zamawiającego tj.

* Collegium Maximum – Poznań, ul. Wojska Polskiego 28,
* Budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna – Poznań, ul. Wojska Polskiego 38/42,
  + - Budynek Wydziału Nauk o Żywności i Żywieniu – Poznań, ul. Wojska Polskiego 31/33,
    - Budynek Kolegium Cieszkowskich Stare – Poznań, ul. Wojska Polskiego 71C
    - Budynek Wydziału Rolnictwa, Ogrodnictwa i Bioinżynierii – Poznań,   
      ul. Dąbrowskiego 159 oraz ul. Szydłowska 50
    - Budynek Wydziału Inżynierii Środowiska i Inżynierii Mechanicznej – Poznań,   
      ul Piątkowska 84E
    - Biocentrum – Poznań, ul Dojazd 11
    - Zespół Szkół Przyrodniczych, ul. Golęcińska 9, 60-626 Poznań

1. Wykonawca **zobowiązany** jest do:

a) powiadomienia (telefon, e-mail) odbiorców o dostawie co najmniej na 24 godziny wcześniej;

b) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sporządzał comiesięczne raporty (zestawienia) kwotowe w formie arkusza programu Excel dotyczące stopnia realizacji umowy. Raporty te winny być przekazywane Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej na adres: ilona.luczak@up.poznan.pl do 10-tego dnia każdego następnego miesiąca. Raporty (zestawienia) powinny zawierać: nr faktury, datę wystawienia, nazwę jednostki organizacyjnej UPP, kwotę netto oraz sumę kwot netto.

1. Zamówienia zbiorcze będą składane na przygotowanym druku stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, które będą zawierać:
2. Wykaz pozycji - przedmiotowo oraz ilościowo
3. Adres odbiorcy/ dostawy
4. Nazwisko i telefon osoby upoważnionej do odbioru dostawy
5. **Zamówienie zbiorcze** kierowane będzie do Wykonawcy przez Dział Gospodarczy   
   i Zaopatrzenia Uczelni w dni robocze w godzinach pracy Wykonawcy**.**
6. **Termin realizacji dostawy -** maksymalnie do 4 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego Zamówienia będą składane Wykonawcy drogą   
   e-mailową.
7. Faktury należy wystawiać, po dostarczeniu materiałów, zgodnie ze składanymi zamówieniami.
8. Wykonawca zobowiązany jest po upływie terminu obowiązywania umowy do odbioru zużytych tuszy i tonerów, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, jednak nie późniejszym niż 30-ty dzień roboczy, licząc od daty zakończenia umowy. Wykonawca przed przyjazdem powiadomi e-mailowo Zamawiającego o terminie i godzinie przyjazdu.
9. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta musi obejmować pełen asortyment.
10. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
11. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w  zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## ROZDZIAŁ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

* + - 1. Zamówienie będzie realizowane w terminie: przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację niniejszego zamówienia zgodnie z zapisem w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ).
      2. W przypadku, gdy w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna wartość brutto umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu jej obowiązywania w postaci aneksu.

## ROZDZIAŁ 5. WARUNKI PŁATNOŚCI

Zamawiający dokona płatności za fakturę w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury..

## ROZDZIAŁ 6. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z  WYKONAWCAMIORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a  Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja elektroniczna między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej znajdującej się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan>
3. Zamawiający dopuszcza komunikację, za wyjątkiem złożenia oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w **Rozdziale 10 SWZ**, przy użyciu poczty elektronicznej, pod adresem email: [aneta.ignasiak@up.poznan.pl](mailto:aneta.ignasiak@up.poznan.pl).
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;

- przesłania odpowiedzi na wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Pzp;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

**Za datę przekazania** (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” i pojawienie się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania **w sekcji “Komunikaty”.** Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
4. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
5. 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,
6. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
7. włączona obsługa JavaScript,
8. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
9. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
10. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
12. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
13. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.
14. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

1. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## ROZDZIAŁ 7. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ  Z  WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem sprawy:

**2700A/AZ/262/2022**. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten numer.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:

Aneta Ignasiak - Dział Zamówień Publicznych

aneta.ignasiak@up.poznan.pl

## ROZDZIAŁ 8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 16.02.2023 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie pisemnej zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać zapisy „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. **podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.**
6. W przypadku kiedy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w  rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.)* informacje te mają być zawarte w wydzielonym i  odpowiednio oznaczonym pliku i zawierać wyraźne zastrzeżenie, że nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę, Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby  uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi **150 MB** natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie **500 MB**.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    1. .zip
    2. .7Z
14. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
16. 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.
17. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**
18. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
19. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
20. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ 10. ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. **Do oferty** Wykonawca dołącza:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Załącznik nr 1 do SWZ**  **Formularz oferty**  *Dokument składa się w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 2. | **Załącznik nr 3 do SWZ**  F**ormularz cenowy**  *Dokument składa się w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 3. | **Załącznik nr 4 do SWZ**– Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia  *Dokument składa się w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 4. | **Załącznik nr 5 do SWZ**– Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  *Dokument składa się w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.* |
| 5. | **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o  Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli zamawiający może je  uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w  formularzu oferty dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.  Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. |
| 6 | Jeżeli dotyczy:   1. **Pełnomocnictwo** **upoważniające do złożenia oferty** (umocowanie do reprezentowania wykonawcy) - jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny wykonawcy. 2. Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. 3. Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.   *Jeżeli pełnomocnictwo zostało wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*  *Jeżeli pełnomocnictwo zostało wystawione jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub  podpisem osobistym – poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w  postaci papierowej. Poświadczenia dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.*  *\* Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.* |
| 7. | Jeżeli dotyczy:  **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby –** załącznik nr 6 do SWZ  *Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot udostępniający zasoby jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w  postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym podmiotu udostępniającego zasoby.*  *Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot udostępniający zasoby jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z  dokumentem w postaci papierowej (poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca).*  *\* Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.* |

1. Wykonawca najwyżej oceniony przez Zamawiającego składa **na wezwanie** podmiotowe środki dowodowe, aktualne na dzień złożenia:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Załącznik nr 2 do SWZ - Wykaz dostawy**  Wykaz ma potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunku opisanego w Rozdziale 14 pkt 1 lit. d SWZ  *Jeżeli dokument został wystawiony jako dokument elektroniczny przez wykonawcę, przekazuje się ten dokument w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w  postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wykonawcy.*  *Jeżeli dokument został wystawiony jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z  dokumentem w postaci papierowej (poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca).*  *\* Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.* |
| 2. | **Dowód potwierdzający należyte wykonanie dostawy,** wykazanej w załączniku nr 2 do SWZ, o której mowa w Rozdziale 14 pkt 1 lit. d SWZ  *Jeżeli dokument został wystawiony jako dokument elektroniczny przez upoważniony podmiot inny niż wykonawca, przekazuje się ten dokument w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub  podpisem osobistym tego podmiotu.*  *Jeżeli dokument został wystawiony przez upoważniony podmiot jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego z  dokumentem w postaci papierowej (poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca).*  *\* Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.* |

## ROZDZIAŁ 11. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie zakupowej pod adresem: **https://platformazakupowa.pl/pn/up\_poznan** w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem **do dnia 18.01.2023 r. do godz. 9:00.**
2. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, wyszczególnionymi w **Rozdziale 10 SWZ** za pośrednictwem Platformy zakupowej.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. **Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.**
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.**
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. **Otwarcie ofert** następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **18.01.2023 r. o godz. 9:30**
9. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców. Zgodnie z ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.
10. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
11. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
14. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
15. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
16. Informacje, o których mowa w pkt 10-12 zostaną opublikowane na stronie internetowej prowadzonego postępowania **w sekcji ,,Komunikaty”** .

## ROZDZIAŁ 12. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z  postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 cyt. ustawy)oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ 13. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w  postępowaniu dotyczące:
2. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

*Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.*

1. zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, dokonał jednej dostawy tuszy i tonerów o wartości minimum **300 000,00 zł brutto** (słownie: trzysta tysięcy złotych)

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawca najwyżej oceniony przez Zamawiającego składa na wezwanie załącznik nr 2 - wykaz zawierający wykonaną dostawę, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywaną, w okresie ostatnich 3 lat (okres 3 lat liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotu, na rzecz którego dostawa została wykonana lub jest wykonywana wraz z załączeniem dowodu określającego, czy ta dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie, przy czym dowodem, o którym mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych jest wykonywana, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające jej należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (okres 3 miesięcy liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert).

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykazana dostawa została zrealizowana lub jest realizowana na podstawie jednej umowy. W przypadku wykazania dostawy, która jest w realizacji należy w kolumnie „całkowita wartość zamówienia brutto” wpisać kwotę, która została już zrealizowana z tej umowy.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej musi spełniać w całości jeden wykonawca.

W przypadku gdy wykonawca polega na zasobach podmiotu udostępniającego warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej musi spełniać w całości wykonawca albo musi go spełniać w całości podmiot udostępniający zasoby.

## ROZDZIAŁ 14. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

* 1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2  dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
  8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od  wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i  przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
  9. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
  10. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## ROZDZIAŁ 15. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
  2. 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.
  3. 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.
  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 art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
  7. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
  8. W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynikać będzie, którego dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

## ROZDZIAŁ 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

## ROZDZIAŁ 17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

* 1. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. 2019 poz. 178 ze zm.) za  wykonanie przedmiotu zamówienia.
  2. Ocenie podlega cena ofertowa brutto, podana w formularzu oferty. Cenę brutto oferty oblicza się poprzez dodanie do ceny netto podatku VAT.
  3. Formularz cenowy

Dla każdej pozycji należy określić najpierw cenę jednostkową netto (poz. 6 tabeli). Następnie należy określić wartość netto (w poz. 7 tabeli) jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości. Wartość brutto oferty (poz. 9 tabeli) winna być obliczona poprzez dodanie do wartości netto (poz. 7 tabeli) odpowiedniej stawki podatku VAT (z poz.8 tabeli). Po czym należy zsumować wartości z poz. 7 i  poz. 9 tabeli i wpisać w miejsce oznaczone jako łączną wartość netto i brutto u dołu tabeli. Tak wyliczoną cenę z podatkiem VAT zamieszcza się w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ – Formularz oferty ).

* 1. Cenę należy podać w złotych polskich.
  2. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w SWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obwiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia tj.: w szczególności koszty transportu, załadunku, rozładunku, wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca dostawy oraz inne ewentualne obciążenia związane z realizacją zamówienia oraz potencjalne upusty i rabaty oferowane przez Wykonawcę.

## ROZDZIAŁ 18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

* 1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | **Nazwa kryterium:** | **Waga:** |
| 1 | Cena | 60% |
| 2 | Ilość dni rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych | 30% |
| 3 | Termin dostawy jednostkowej | 10% |

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 pkt.

1. Wartości punktowe poszczególnych kryteriów będą wyliczane następująco:
2. **cena (C)**

Zamawiający będzie przyznawał punkty zgodnie z poniższym wzorem:

**C min**

**C = x 60 pkt**

**C oferty**

gdzie:

C min – cena najniższa w zbiorze ważnych ofert

C oferty – cena oferty rozpatrywanej

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny ofertowej. Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto przedmiotu zamówienia podana w formularzu oferty.

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wykonawcy w kryterium „cena” wynosi 60 pkt.

1. **Ilość dni rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych (R)**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty wg poniższych zasad:

**2 dni robocze - 30 pkt**

**3 dni robocze - 15 pkt**

**4 dni robocze – 0 pkt**

Zamawiający dopuszcza maksymalny termin i**lości dni rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych** - **4 dni** robocze licząc od daty złożenia reklamacji przez Zamawiającego (Wykonawca otrzyma wówczas w tym kryterium **0 punktów**).

W przypadku gdy wykonawca nie zadeklaruje w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) żadnego terminu lub gdy zaoferuje dłuższy termin (rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych) niż 4 dni robocze, wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a Zamawiający uzna, że wykonawca zaoferował termin 4 dni roboczych i taka liczba dni zostanie wpisana do umowy z wykonawcą.

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wykonawcy w kryterium „**Ilość dni rozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych** ”wynosi 30 pkt.

1. Termin dostawy jednostkowej (T)

**2 dni robocze - 10 pkt**

**3 dni robocze - 5 pkt**

**4 dni robocze – 0 pkt**

Zamawiający dopuszcza maksymalny termin realizacji dostawy jednostkowej - do **4 dn**i roboczych licząc od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego

(Wykonawca otrzyma wówczas w tym kryterium **0 pkt**).

W przypadku gdy Wykonawca w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ) nie zadeklaruje

żadnego terminu dostawy jednostkowej lub gdy zaoferuje dłuższy termin niż 4 dni robocze,

wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 punktów, a zamawiający uzna, że wykonawca

zaoferował termin 4 dni roboczych i taka liczba dni zostanie wpisana do umowy z

Wykonawcą.

1. Suma punktów uzyskanych w trzech kryteriach (cena, Ilość dnirozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych , termin dostawy jednostkowej) stanowić będzie ocenę końcową danej oferty. Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów będzie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

Łączną liczbę punktów przyznanych danej ofercie na podstawie kryteriów oblicza się poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach:

LP= C + R+T

gdzie:

C – cena

R­- Ilość dnirozpatrzenia reklamacji dostarczonych wadliwych materiałów eksploatacyjnych

T – termin dostawy

Punkty zostaną wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## ROZDZIAŁ 19. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach wskazanych w dyspozycji art. 255 lub 256 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i  prawne.
3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w powyższym punkcie, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## ROZDZIAŁ 20. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od  zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
4. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
5. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i  prawne.
6. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 3 lit. a), na  stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## ROZDZIAŁ 21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W  SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art.  577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o  wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zamówienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

## ROZDZIAŁ 22. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, który stanowi załącznik nr 7 do SWZ, będący jej integralną częścią.
2. W niniejszym postępowaniu nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w  uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w  wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, określone w Dziale IX ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ 24. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z  POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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”, zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych przekazywanych przez wykonawców jest  Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 38/42 60-627 Poznań
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała [tomasz.napierala@up.poznan.pl](mailto:tomasz.napierala@up.poznan.pl) tel. 61 848-7799
3. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na s***ukcesywny zakup i dostawę tuszy i tonerów dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu (nr postępowania 2700A/AZ/262/2022)*** prowadzonym w trybie podstawowym z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp
5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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 okres obowiązywania umowy;
6. podanie przez wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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;
7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z  postępowaniem posiadają:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:

- 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.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* 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.*

## ROZDZIAŁ 25. INNE

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy:

1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.) , a także wydanych na podstawie cyt. ustawy przepisów wykonawczych.

2) Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w  sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. z 2021 r. poz. 1177).

3) Kodeksu cywilnego (Dz.U. 2020 poz. 1740 ze zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

## ROZDZIAŁ 27. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ DOKUMENTACJI SĄ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa załącznika** |
| 1 | FORMULARZ OFERTY |
| 2 | WYKAZ DOSTAWY |
| 3 | FORMULARZ CENOWY |
| 4 | OŚWIADCZENIE o braku podstaw wykluczenia |
| 5 | OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |
| 6 | ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO |
| 7 | PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY |