

Nr postępowania: **ZP/231/055/U/21**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

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

pn.:

świadczenie usług poligraficznych w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

Zatwierdzam

Gdańsk, grudzień 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

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), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest jako usługa, w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
3. 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 są usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zamówień jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części. Poniżej przedstawiono opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania techniczne i jakościowe przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części:
 - 1) **część I** – drukowanie i oprawa broszur zszywanych i klejonych o następujących wymiarach:
 - a) format **A4**,
 - b) format **A5**,
 - c) format **B5**,
 - d) format **A4**, po obcięciu **210 mm × 280 mm** – gazeta uczelniana „Pismo PG” ISSN 1429-4494 (3 wydania rocznie);
 - 2) **część II** –
 - a) drukowanie posterów – wydruków wielkoformatowych o następujących wymiarach:
 - format **A1**,
 - format **A2**,
 - format **A3**,
 - format **B1**,
 - b) drukowanie banerów reklamowych na materiale poliestrowym powlekany PCV 450/500 g/m²;
 - 3) **część III** – druki następujących rodzajów:
 - a) akcydensy, ulotki, karty inwentarzowe – format **A5**;
 - b) ECO ULOTKA PG – format **A5**;

- c) akcydensy, ulotki, papiery firmowe – format A4 (możliwość składania lub przycięcia);
- d) ECO ULOTKA PG – format **A4**;
- e) foldery – format **B5** (250 mm x 176 mm, po złożeniu 125 mm x 176 mm, składane),;
- f) karta wyposażenia studenta samokopiująca (oryginał + kopia) – format A6;
- g) kartka świąteczna – format **150 mm × 150 mm** po złożeniu;
- h) kartka świąteczna – format **A5** składane do A6,;
- i) karty wstępu mieszkańca / studenta 2022 – format **55 mm × 90 mm**;
- j) koperty białe – format C4 o wymiarach **229 mm × 324 mm**, samoklejące z nadrukiem, bez okienek;
- k) koperty białe – format C5 o wymiarach **162 mm × 229 mm**, samoklejące z nadrukiem, bez okienek;
- l) koperty białe – format DL o wymiarach **110 mm × 220 mm**, samoklejące z nadrukiem, bez okienek;
- m) koperty białe, wymiary **170 mm × 170 mm**, samoklejące z nadrukiem, bez okienek;
- n) notatnik na spirali ECO – format **A5**;
- o) notatnik na spirali ECO – format **A4**;
- p) zeszyt ECO – format **A5**, 32 kartek; szyty;
- q) zeszyt ECO – format **A4**, 32 kartek; szyty;
- r) papier pakowy ozdobny – format **A1**;
- s) wizytówki – format **55 mm × 90 mm**, folia mat jednostronnie;
- t) zaproszenia, bilety, ulotki – **format 4/3 A4 składane do 1/3 A4**;
- u) MINIPRZEWODNIK – format 4/3 A4 składane do 1/3 A4**;
- v) zaproszenia, ulotki – format 2/3 A4 składane do 1/3 A4**;
- w) folder dla młodzieży – format: **594 mm × 210 mm** (po złożeniu 148,5 mm × 210 mm);
- x) teczka bez grzbietu, wymiary po złożeniu **240 mm × 340 mm** (możliwość przycięcia do wym. 220 x 310 mm);
- y) teczki bez grzbietu, wymiary po złożeniu **220 mm × 310 mm**;
- z) teczki z grzbietem, wymiary po złożeniu **305 mm × 215 mm × 5 mm**, wykrojnik typowy;
- aa) teczka ECO, wymiary po złożeniu **220 mm x 310 mm**, wykrojnik do uzgodnienia;
- bb) teczka uroczysta bez grzbietu, wymiary po złożeniu **240 mm × 340 mm**;
- cc) oprawy introligatorskie: okładki do dyplomów (typ 1, 2, 3) – **format: ok. 220 mm × 310 mm (po złożeniu)**; okładka do legitymacji medalowej – format: **ok. 75 mm × 110 mm** (po złożeniu); oprawa introligatorska A4 3 roczników "Pisma PG" (2018-2020), format **A4**, sztuczna skóra.

Wymagania techniczne i jakościowe dla Części I, II, III postępowania:

Zadruk powierzchni:

- a) odpowiedni stopień nasycenia barw (teksty o odpowiednim stopniu zaczernienia. Zamawiający nie dopuszcza druku tekstów w kolorach szarości);
- b) zachowanie czystości druku;
- c) zachowanie czytelności;
- d) zachowanie ostrości konturów;
- e) zachowanie pasowania barw elementów graficznych.

Wykończenie powierzchni:

- a) równomierne pokrycie powierzchni;
- b) brak rozwarstwień pomiędzy zadrukowaną powierzchnią a folią;
- c) brak występowania nierówności;
- d) brak obdarć;
- e) brak zacieków;
- f) brak zmarszczeń;
- g) brak zabrudzeń.

Inne:

- a) prawidłowe zachowanie marginesów;
- b) zachowana czystość druku;
- c) równomierna intensywność druku;
- d) zachowanie odpowiednich kątów po obcięciu;
- e) prawidłowy format;
- f) zachowana wytrzymałość oprawy;

- g) brak skosów;
h) brak występowania zjawiska odkształcania zadrukowanych powierzchni.
3. Przedmiot zamówienia w każdej części obejmuje zamówienie podstawowe oraz zamówienie objęte prawem opcji.
4. **Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje formularz rzeczowo-cenowy o numerze:**
Dla części I – 1.1A, 1.1B, 1.1C
Dla części II– 1.2A, 1.2B, 1.2C
Dla części III– 1.3A, 1.3B, 1.3C, 1.3D
5. Kody wg klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
CPV 79823000-9,
CPV 79811000-2,
CPV 79341000-6,
CPV 79971100-2.
6. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorze umowy, - odrębnym dla każdej części postępowania, stanowiącym załącznik nr 3, 3a, 3b SWZ. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy.
7. Złożona przez Wykonawcę Oferta musi być jednoznaczna i kompleksowa, tj. obejmować cały przedmiot niniejszego zamówienia.
8. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
9. 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.
- 10. Prawo opcji:**
1. Odnośnie wszystkich części postępowania:
Rodzaj i maksymalna wartość opcji oraz okoliczności skorzystania z opcji:
- Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia zamówienia podstawowego o liczby wskazane w formularzu rzeczowo-cenowym wskazane jako opcja. Zamawiający skorzysta z opcji w przypadku gdy w trakcie trwania umowy zaistnieje konieczność zwiększenia liczby nakładów/asortymentu/egzemplarzy przedmiotu zamówienia.
Zamawiający zastrzega prawo niezrealizowania lub niepełnego zrealizowania przedmiotu zamówienia w ramach prawa opcji, Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego. Warunkiem koniecznym do realizacji zamówienia objętego prawem opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji.
- 11. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (dotyczy wszystkich części postępowania):**
- 1) Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia
- Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących **czynność drukowania materiałów poligraficznych.**
- W odniesieniu do osób wykonujących czynności polegające na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, o których mowa powyżej, Wykonawca oświadczy, przy jakiej liczbie pracowników będzie wykonywać zamówienie.

2) Sposób weryfikacji zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy:

Wykonawca będzie zobowiązany najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę zanonimizowanych kopii umowy/umów o pracę osób, o których mowa w ust. 11 pkt 1). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana przez składającego w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). W kopii każdej umowy/umów muszą być wskazane: imię i nazwisko pracownika (nie podlega anonimizacji), data zawarcia umowy, rodzaj umówionej pracy oraz rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca udokumentuje fakt zatrudnienia, poprzez złożenie wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- a) liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę zanonimizowaną **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana przez składającego w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). W kopii każdej umowy/umów muszą być wskazane imię i nazwisko pracownika (nie podlega anonimizacji), data zawarcia umowy, rodzaj umówionej pracy oraz rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu.
 - c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 3) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, związanych z zatrudnieniem osób na podstawie stosunku pracy oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt. 1 niniejszego ustępu. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

Pozostałe informacje dotyczące wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia wskazane są we zwróceniu umowy.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

Rozdział V

Termin związania złożoną ofertą

1. Termin związania ofertą upływa dnia: 08.01.2022 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 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 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.

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 Ustawy Pzp, chyba że zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:
 - 1) oświadczenia, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (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 - oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do SWZ
 - 2) odpisu lub informacji 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. 2) 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je w całości lub części dokumentem

zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Oświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przez ich złożeniem.

Rozdział IX

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/231/055/U/21**
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu oraz poczty elektronicznej.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem postępowania.
6. Zamawiający wyznaczył następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Joanna Jackiewicz-Paprocka, email: dzp@pg.edu.pl
7. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiający preferuje, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Zamawiający uzna datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
10. Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

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

Rozdział X

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 cenowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr:
Dla części I – 1.1A, 1.1B, 1.1C,
Dla części II– 1.2A, 1.2B, 1.2C,
Dla części III– 1.3A, 1.3B, 1.3C, 1.3D
- do SWZ – Dokument stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
- 4) Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
- 5) 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 na dowolną liczbę części.
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pg_edu
- 5) Ofertę należy złożyć:
 - a) w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
 - b) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub
 - c) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym podpisaną przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszej SWZ oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
- 7) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, oferta oraz dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- 8) Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
- 9) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
- 10) FORMATY plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych". Wybór formatu musi

umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- 11) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 12) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 13) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 14) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym), ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 15) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 16) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty z bezpiecznym wyprzedzeniem przed terminem składania ofert/.
- 17) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1
- 18) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 19) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 20) Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Forma oferty:

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

umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

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

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

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł

ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

- 2) w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, jest zobowiązany zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 3) **Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.** W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

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

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

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

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

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 4) w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 5) przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty), Zamawiający może zażądać od Wykonawcy składającego ofertę wspólną, przedstawienia kopii 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 VIII ust. 1 pkt. 1 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, formularz cenowy - składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

Rozdział XI

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	10.12.2021 r.	do godz.	10:00
---------	---------------	----------	-------

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

2. Termin i sposób otwarcia ofert:

- 1) otwarcie ofert nastąpi:

w dniu	10.12.2021 r	o godz.	10:30
--------	--------------	---------	-------

- 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 XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia w tym również koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Cena musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
3. Ceną oferty, w danej części postępowania, jest cena podana w formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ.
4. **Ceną oferty w każdej części jest cena łączna za zamówienie podstawowe i zamówienie objęte prawem opcji.**
5. Cenę oferty, dla danej części postępowania, należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr:
1.1A, 1.1B, 1.1C – dla części I postępowania
1.2A, 1.2B, 1.2C – dla części II postępowania
1.3A, 1.3B, 1.3C, 1.3D, – dla części III postępowania

– uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
6. Wykonawca, w formularzu rzeczowo-cenowym określa ceny brutto za 1 egzemplarz.
7. Każda kolumna w formularzu rzeczowo-cenowym zawiera opis jak obliczyć wartość danego wiersza w zamówieniu podstawowym i w zamówieniu objętym prawem opcji.
8. Zamawiający udostępnił formularze rzeczowo-cenowe w wersjach edytowalnych. Dla każdego wiersza, w którym należy obliczyć wartości oprócz opisu jak obliczyć wartości, zastosowane zostały również odpowiednie formuły dokonujące obliczeń (formuły nie zostały zastosowane w arkuszu podsumowanie).
9. **Edytowalną wersję Formularza rzeczowo-cenowego stanowią pliki excel. Każda część postępowania to osobny plik excel. Każdy plik excel zawiera wyodrębnione arkusze do dokonania obliczeń.**
W ARKUSZU PODSUMOWANIE Wykonawca przepisuje wartości uzyskane z poprzednich arkuszy, Podsumowuje ich wartości w wierszu Razem i przepisuje te wartości (brutto) do Formularza Oferty.
10. Cena brutto, podana przez Wykonawcę w ofercie, obowiązują przez cały okres związania ofertą, nie będą zmieniane w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
12. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego, terminowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia,
13. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
14. 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.

Sposób obliczenia cen i podatek VAT

1. Wykonawca krajowy oblicza cenę oferty z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z przepisami prawa.
2. 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.
3. 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.

4. 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 XIII

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

DLA CZĘŚCI I POSTĘPOWANIA:

Kryterium I: cena – waga: 60%

Kryterium II: termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy – waga: 20%

Kryterium III: termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy – waga: 20%

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

1) Kryterium cena (P_c) - 60%

Ocenie podlega cena brutto w PLN określona w Formularzu „Oferta”

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 60 \text{ pkt}$$

gdzie: P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 C_b – cena badanej oferty
60 – waga kryterium „cena”

2) Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy (P_{t1}) - 20%

Ocenie podlega termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy (pozycja 1–6, 8-10, 11, formularza rzeczowo-cenowego dla części I) określony w dniach w formularzu OFERTA.

Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 8 dni roboczych oraz nie krótszy niż 5 dni roboczych. W ramach kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 8 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 5 dni roboczych

Ocena punktowa ofert w kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt_1 = \frac{T_{max} - T_b}{T_{max} - T_n} \times 20$$

gdzie:

Pt₁ – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy”

T_n – najkrótszy termin realizacji oferty (w dniach) spośród złożonych ofert podlegających ocenie

T_b – termin realizacji badanej oferty (w dniach)

T_{max} - wymagany termin realizacji maksymalny – 8 dni roboczych

Jeżeli T_b = T_{max}, to Pt₁ = 0.

W przypadku, gdy T_{max} = T_n, to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

W przypadku nieokreślenia na Formularzu oferty terminu wykonania zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienie w maksymalnym terminie tj. 8 dni roboczych i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie określi termin wykonania zamówienia na krótszy niż 5 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium Pt₁ bez podstawiania do wzoru.

Termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

3) Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy (P₁₂) - 20%

Ocenić podlega termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy (pozycja 7 formularza rzeczowo-cenowego dla części I) określony w dniach w formularzu OFERTA.

Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 15 dni roboczych oraz nie krótszy niż 8 dni roboczych. W ramach kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 15 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 8 dni roboczych

Ocena punktowa ofert w kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt_2 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 20$$

gdzie:

Pt₂ – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy”

T_n – najkrótszy termin realizacji oferty (w dniach) spośród złożonych ofert podlegających ocenie

T_b – termin realizacji badanej oferty (w dniach)

T_{max} - wymagany termin realizacji maksymalny – 15 dni roboczych

Jeżeli T_b = T_{max}, to Pt₂ = 0.

W przypadku, gdy T_{max} = T_n, to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

W przypadku nieokreślenia na Formularzu oferty terminu wykonania zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienia maksymalnym terminie tj. 15 dni roboczych i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie określi termin wykonania zamówienia na krótszy niż 8 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium Pt₂ bez podstawiania do wzoru.

Termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

DLA CZĘŚCI II POSTĘPOWANIA:

Kryterium I: cena – waga: 60%

Kryterium II: termin realizacji zamówienia jednostkowego – waga 40%

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

1) Kryterium cena (P_c) - 60%

Ocenie podlega cena brutto w PLN określona w Formularzu „Oferta”

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 60 \text{ pkt}$$

gdzie: P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”
 C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 C_b – cena badanej oferty
60 – waga kryterium „cena”

2) Kryterium Termin realizacji zamówienia jednostkowego (P_t) - 40%

Ocenie podlega termin realizacji zamówienia jednostkowego, dla części II postępowania, określony w dniach w formularzu oferta.

Termin realizacji zamówienia jednostkowego nie może być dłuższy niż 8 dni roboczych oraz nie krótszy niż 4 dni robocze.

W ramach kryterium „termin realizacji zamówienia jednostkowego” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówienia jednostkowego – 8 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia jednostkowego – 4 dni robocze

Ocena punktowa ofert w kryterium „termin realizacji zamówienia” zostanie dokonana wg wzoru

$$P_t = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 40$$

gdzie:

P_t – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia”
 T_n – najkrótszy termin realizacji z oferty (w dniach) spośród złożonych ofert podlegających ocenie
 T_b – termin realizacji badanej oferty (w dniach)
 T_{\max} – wymagany termin maksymalny – 8 dni roboczych

Jeżeli $T_b = T_{\max}$, to $P_t = 0$.

W przypadku nieokreślenia na Formularzu oferty terminu realizacji zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienie w maksymalnym terminie tj. 8 dni roboczych i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie określi termin realizacji zamówienia na krótszy niż 4 dni robocze, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia.

W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium P_t bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy $T_{\max} = T_n$, to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

Termin realizacji zamówienia w części II postępowania rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

DLA CZĘŚCI III POSTĘPOWANIA:

Kryterium I: cena – waga: 60%

Kryterium II: termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy – waga: 20%

Kryterium III: termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy – waga: 20%

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

1) Kryterium cena (P_c) - 60%

Ocenie podlega cena brutto w PLN określona w Formularzu „Oferta”

Ofercie z najniższą ceną Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów – 60.

Ocena punktowa pozostałych ofert dla kryterium ceny zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 60 \text{ pkt}$$

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

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena badanej oferty

60 – waga kryterium „cena”

2) Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy (P_t) - 20%

Ocenie podlega termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy (pozycja 1, 3-8, 10-13, 15-32, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 43-47, 49 formularza rzeczowo-cenowego dla części III) określony w dniach w formularzu OFERTA.

Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 9 dni roboczych oraz nie krótszy niż 5 dni roboczych. W ramach kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 9 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 5 dni roboczych

Ocena punktowa ofert w kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt_1 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 20$$

gdzie:

Pt₁ – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy”

T_n – najkrótszy termin realizacji z oferty (w dniach) spośród złożonych ofert podlegających ocenie

T_b – termin realizacji badanej oferty (w dniach)

T_{max} - wymagany termin realizacji maksymalny – 9 dni roboczych

Jeżeli T_b = T_{max}, to Pt₁ = 0.

W przypadku, gdy T_{max} = T_n, to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

W przypadku nieokreślenia na Formularzu oferty terminu wykonania zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienie w maksymalnym terminie tj. 9 dni roboczych i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie określi termin wykonania zamówienia na krótszy niż 5 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium Pt₁ bez podstawiania do wzoru.

Termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

3) Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy (P₁₂) - 20%

Ocenie podlega termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy (pozycja **2, 9, 14, 33, 36, 39, 42, 48, 50** formularza rzeczowo-cenowego dla części III) określony w dniach w formularzu OFERTA.

Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 15 dni roboczych oraz nie krótszy niż 7 dni roboczych. W ramach kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Maksymalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 15 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia – 7 dni roboczych

Ocena punktowa ofert w kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy” zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt_2 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 20$$

gdzie:

Pt_2 – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy”

T_n – najkrótszy termin realizacji z oferty (w dniach) spośród złożonych ofert podlegających ocenie

T_b – termin realizacji badanej oferty (w dniach)

T_{max} - wymagany termin realizacji maksymalny – 15 dni roboczych

Jeżeli $T_b = T_{max}$, to $Pt_2 = 0$.

W przypadku, gdy $T_{max} = T_n$, to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

W przypadku nieokreślenia na Formularzu oferty terminu wykonania zamówienia Zamawiający uzna, iż Wykonawca realizować będzie zamówienia maksymalnym terminie tj. 15 dni roboczych i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca w ofercie określi termin wykonania zamówienia na krótszy niż 7 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji zamówienia.

W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium Pt_2 bez podstawiania do wzoru.

Termin realizacji zamówienia dla asortymentu o nakładzie równym lub przekraczającym 2000 rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

1. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z powyżej wskazanymi zasadami.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. 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.
4. 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 XIV

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

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

4. Zawarta umowa będzie jawna.

Rozdział XV

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta, wybrana zostanie oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy, na wezwanie Zamawiającego zobowiązani będą przedłożyć umowę regulującą ich współpracę przy realizacji niniejszego zamówienia (np. umowę konsorcjum).
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o którym mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Ustawy Pzp, zgodnie z art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Rozdział XVI

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 XVII

Składanie ofert częściowych i wariantowych

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na 3 następujących części:
Część I – druk i dostawa „Pisma PG”, folderów
Część II – druk i dostawa plakatów, banerów, posterów, druków wielkoformatowych
Część III – druk i dostawa drobnej poligrafii
3. Wykonawca może złożyć 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.
3. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Rozdział XVIII

Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:

Cześć III – 7 000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100)

W pozostałych częściach Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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 w PEKAO S.A., II O. W GDAŃSKU UL. GARNCARSKA 23 80-894 GDAŃSK nr 91 1240 6292 1111 0011 0582 9419 z dopiskiem: „WADIUM – usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – część III postępowania.”

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.

3. 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.
4. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
 - 3) kwotę zobowiązania,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) być nieodwołalny
 - 7) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na każde pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 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 kosztów 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.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych lub do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych, z przyczyn leżących po

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

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

Rozdział XIX

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

Rozdział XX

Informacje dodatkowe

1. Zamawiający stawia wymagania 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 przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. 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.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94.
12. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy Pzp.

Rozdział XXI

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/231/055/U/21 pn. usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej,
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Dodatkowo, stosownie do art. 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 1.1A, 1.1B, 1.1C, – dla części I postępowania 1.2A, 1.2B,	

1.2.C – dla części II postępowania - 1.3A, 1.3B, 1.3C, 1.3D – dla części III postępowania	Formularze rzeczowo-cenowe
Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia
Załącznik nr 3, 3a, 3b	Wzór umowy
Załącznik nr 4	oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp

FORMULARZ OFERTY

ZP/231/055/U/21

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

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji pn: **usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

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

Pełna nazwa Wykonawcy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wskazać wszystkich Wykonawców):		
Adres:		
REGON nr	NIP nr	KRS/CEIDG:
Nr telefonu:	e-mail do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:	
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 (podkreślić): mikroprzedsiębiorstw małych przedsiębiorstw średnich przedsiębiorstw dużych przedsiębiorstw.		

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za wynagrodzenie brutto:

Część I postępowania: druk i dostawa „Pisma PG”, folderów:

.....(łącznie) w tym:

Za realizację zamówienia podstawowego:

Za realizację zamówienia objętego prawem opcji:

(wynagrodzenie oferty należy określić **w wartości brutto** (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część II postępowania: druk i dostawa plakatów, banerów, posterów, druków wielkoformatowych

.....(łącznie) w tym:

Za realizację zamówienia podstawowego:

Za realizację zamówienia objętego prawem opcji:

(wynagrodzenie oferty należy określić **w wartości brutto** (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część III postępowania: druk i dostawa drobnej poligrafii

.....(łącznie) w tym:

Za realizację zamówienia podstawowego:

Za realizację zamówienia objętego prawem opcji:

(wynagrodzenie oferty należy określić **w wartości brutto** (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Zobowiązujemy się realizacji przedmiotu umowy będzie sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

3. Oferujemy realizację zamówienia wg następujących kryteriów oceny ofert:

część I postępowania:

Zamówienia jednostkowe realizować będziemy w terminie:

..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy);

..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy);

Część II postępowania:

Zamówienia jednostkowe realizować będziemy w terminie:

..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego;

Część III postępowania:

Zamówienia jednostkowe realizować będziemy w terminie:

..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie nieprzekraczającym 1999 egzemplarzy);

..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie równym lub przekraczającym 2000 egzemplarzy);

UWAGA! Powyższe terminy należy określić zgodnie z rozdziałem XIII SWZ. W przypadku niewpisania na formularzu oferty terminu realizacji zamówienia jednostkowego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje zamówienia jednostkowe w maksymalnym dla danego zamówienia terminie i nie przyzna Wykonawcy punktów.

4. Oświadczamy, że wynagrodzenie obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w SWZ.

Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nie uwzględnione w wynagrodzeniu nie będą obciążały Zamawiającego.

5. **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.
8. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru Umowy, która stanowi załącznik 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.
9. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
10. **Oświadczam/Oświadczamy***, że wadium o wartości:

Część III: 7 000,00 zł wnieśliśmy w dniuw formie

10. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w rozdziale V ust. 1 SWZ.

11. **Oświadczamy**, że zamówienie zamierzamy zrealizować przy udziale następujących podwykonawców, w zakresie (należy podać zakres i jeśli są znane - dane proponowanych podwykonawców)

.....*

.....

12. Wskazujemy dane umożliwiające dostęp do podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający uzyska 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:

.....*

13. 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)).*

14. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są*:

1.
2.
3.
4.
2.
3.
4.

* wypełnia wykonawca

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

Nr postępowania: ZP/231/055/U/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. **usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków 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 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

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

*niepotrzebne skreślić

Nr postępowania: ZP/231/055/U/21

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy
dotyczące przynależności lub braku przynależności
do tej samej grupy kapitałowej**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn:

**usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek
organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**

w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, oświadczamy, że;

1. nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, co inni wykonawcy, którzy w tym postępowaniu złożyli oferty lub oferty częściowe*
2. należymy do grupy kapitałowej co inni wykonawcy (podać nazwę), którzy w tym postępowaniu złożyli oferty lub oferty częściowe i przedstawiamy/nie przedstawiamy* następujące dokumenty/informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej

* **niepotrzebne skreślić**

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

Uwaga:

W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie, wymagane oświadczenie winno być złożone przez każdy podmiot.

Nieprzedłożenie dowodów i niewykazanie przez Wykonawców, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia spowoduje wykluczenie wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe w postępowaniu