

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

**Adres: 85-064 Bydgoszcz,**

**ul. Chodkiewicza 30**

**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY: Uniwersytet kazimierza wielkiego w Bydgoszczy**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – dalej Pzp. na usługę pn.

**„Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek
i kserokopiarek na potrzeby Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:**

<https://platformazakupowa.pl/>

**Nr postępowania**: ukw/DZP-281-d-5/2022

Bydgoszcz, dnia 24.02.2022 r.

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

Adres: 85-064 Bydgoszcz, ul. Chodkiewicza 30

e-mail: **kancelaria@ukw.edu.pl**

adres strony internetowej: **www.ukw.edu.pl**

Godziny urzędowania: od 7:15 do 15:15.

NIP 5542647568

REGON 340057695

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

<https://platformazakupowa.pl/>

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
2. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy;
4. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ukw.edu.pl.
5. 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, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. posiada Pani/Pan:
11. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
12. 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*);
13. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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*);
14. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
15. nie przysługuje Pani/Panu:
16. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
17. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
18. 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;
19. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
20. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
21. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
22. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
23. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
25. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
26. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
27. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
28. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
29. Przedmiotem zamówienia jest: *sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek (zwanych również w treści materiałami)*. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia zostały określone w **załączniku nr 3 do SWZ** (Formularz przedmiotowo-cenowy) oraz w projekcie Umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**. Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści SWZ „przedmiotem zamówienia”.
30. Pod pojęciem **„fabrycznie nowe”** Zamawiający rozumie produkty nie używane, wolne od wad fizycznych i prawnych, z datą ważności **min. 6 miesięcy przed datą dostawy.** Pod pojęciem **„materiały oryginalne”** Zamawiający rozumie materiały zalecane przez producentów urządzeń drukujących, najczęściej wyprodukowane przez producenta urządzenia, nie będące naśladownictwem ani przeróbką, nie regenerowane, ani refabrykowane.
31. **Materiały równoważne**, dopuszczane przez Zamawiającego, to takie, które są fabrycznie nowe, do ich produkcji użyto 100% nowych części. Ich jakość, parametry techniczne, w tym wydajność musi być co najmniej taka, jak „materiałów oryginalnych”. Żadna z części np. kaseta, wałek magnetyczny, głowica drukująca i inne, nie była wykorzystywana w formie pierwotnej w całości lub w części w innym produkcie. Materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego używania, uszkodzenia, nie mogą być regenerowane, muszą pochodzić z bieżącej produkcji. Materiały wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta, z widoczną nazwą producenta urządzenia, do którego produkt jest przeznaczony, z symbolem produktu, numerem katalogowym i datą produkcji, terminem przydatności do użytku posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem oraz tuszem, które będą spełniały parametry wskazane w **Formularzu przedmiotowo-cenowym do SWZ** i które będą mogły być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem. Produkty muszą być materiałami zalecanymi przez producentów urządzeń, do których są przeznaczone lub równoważnymi.
	1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.
	2. Informujemy, że zgodnie z art. 101 ust. 5 ustawy PZP, Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy (…) spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
	3. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na Materiały równoważne. Materiał równoważny powinien być o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych jak Materiał oryginalny wyprodukowany przez producenta urządzenia. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane Materiały równoważne były przetestowane zgodnie z międzynarodowymi normami ISO/IEC 19752 i ISO/IEC 19798 (dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych i kolorowych), ISO/IEC 24711 i  ISO/IEC 24712 (dla kartridży atramentowych) lub innych norm równoważnych w tym zakresie. Zamawiający będzie wymagał ww. dokumentów wyłącznie dla tonerów i atramentów (nie dotyczy pozostałych materiałów eksploatacyjnych).
	4. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego, informację o tym musi zamieścić w ofercie. Odpowiednie informacje Wykonawca winien wpisać w Formularzu przedmiotowo-cenowym w kolumnie XI, tj. nazwę nadaną przez producenta, kod produktu nadany przez producenta, oferowaną wydajność/pojemność. Przedstawiona przez Wykonawcę wydajność/pojemność winna być określona za pomocą pomiaru zgodności z normą ISO/IEC 19752, normą ISO/IEC 24711, normą ISO/IEC 19798 oraz normą ISO/IEC 24712.
32. Materiały proponowane przez Wykonawcę jako oferta równoważna powinny spełniać następujące kryteria:
	1. muszą być bez śladów poprzedniego używania i uszkodzenia, pochodzących z bieżącej produkcji,
	2. muszą być wolne od wad technicznych i prawnych,
	3. muszą posiadać cechy i normy użytkowe, jakościowe, techniczne (pojemność tuszu/tonera, wydajność, jakość wydruku, stopień zaczernienia strony i możliwość druku w opcji ekonomicznej) takie same bądź lepsze od materiałów oryginalnych,
	4. nie mogą powodować uszkodzenia sprzętu,
	5. nie mogą powodować utraty gwarancji eksploatowanego sprzętu objętego gwarancją producenta,
	6. zapewniać możliwość odczytania stopnia zużycia materiału (wydruk lub informacja w panelu sterowania urządzenia) w sytuacji, gdy urządzenie może spełniać taką funkcję,
	7. muszą być dopuszczone do użytkowania na terenie UE.
	8. Szczegółowy wykaz tonerów i tuszy zawiera **Formularz przedmiotowo-cenowy stanowiący zał. nr 3 do SWZ.**

*TYLKO W PRZYPADKU OFEROWANIA MATERIAŁÓW RÓWNOWAŻNYCH (ZAMIENNIKA) – WINNO BYĆ WYPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ OSTATNIE POLE FORMULARZA PRZEDMIOTOWO-CENOWEGO – KOLUMNA NR XI (pełna nazwa nadana przez producenta, kod produktu nadany przez producenta, oferowanA wydajność/pojemność).*

**5**. Miejscem dostawy są obiekty UKW znajdujące się na terenie Bydgoszczy.

**6**. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania **Prawa opcji**, tj. możliwość rezygnacji z realizacji części przedmiotu zamówienia (nieudzielenie dostaw jednostkowych). Zakres przedmiotu zamówienia może być pomniejszony o 40% ogólnej ilości przewidywanych dostaw. Zamawiający gwarantuje realizację zamówień w 60%. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z Prawa Opcji, wysokość Maksymalnego Wynagrodzenia może być obniżona o maksymalnie 40%, tj. Wykonawca otrzyma z tytułu realizacji umowy wynagrodzenie w kwocie równej co najmniej 60% Maksymalnego Wynagrodzenia. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń.

**7**. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30192113-6 - Wkłady drukujące

30125110-5 - Toner do drukarek laserowych

**8**. Zamawiający **nie podzielił postępowania na części**. Brak podziału zamówienia na części, w przedmiotowym postępowaniu nie stanowi podstawy do zawężenia kręgu potencjalnych Wykonawców ani nie ogranicza dostępu do zamówienia dla wykonawców z sektora MŚP. Ponadto wybór jednego wykonawcy stanowi logistycznie i ekonomicznie korzystniejsze rozwiązanie dla zamawiającego oraz atrakcyjniejszą ofertę dla wykonawcy.

**9**. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

**10**. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Dostawa sukcesywna, zgodnie ze zgłaszanym zapotrzebowaniem **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy. Termin od złożenia zamówienia do dostarczenia towaru do siedziby Zamawiającego nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8.00 – 15.00).

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
4. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca powinien wykazać, że należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 (jedno) zamówienie odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostawa tuszy i tonerów (materiałów eksploatacyjnych) do urządzeń drukujących o wartości nie mniejszej niż
**100 000,00 zł** brutto (słownie złotych: sto tysięcy) .

1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden z wnioskodawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia spełni ten warunek.
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 Pzp.
5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
6. **PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE: OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA.**
7. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
8. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie  **zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) wykaz wykonanych dostaw wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 (jedno) zamówienie odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. dostawa tuszy i tonerów (materiałów eksploatacyjnych) do urządzeń drukujących o wartości nie mniejszej niż **100 000,00 zł** brutto (słownie złotych: sto tysięcy), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

 Do wykazu należy załączyć dowody dotyczące głównych dostaw określające, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego dostawy były wykonywane *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym-elektronicznym),* **zgodnie z wzorem, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ.**

1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
	1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;**
	2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
4. **PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, należy załączyć do oferty prawidłowo wypełniony Formularz przedmiotowo-cenowy - załącznik nr 2 do SWZ oraz na wezwanie Zamawiającego złożyć następujące dokumenty:

1.1. W przypadku zaoferowania produktów równoważnych dla potwierdzenia, że oferowane produkty są równoważne:

* ISO/IEC 19752 (lub równoważny) – norma określająca wydajność dla wkładów monochromatycznych drukarek laserowych z oznaczeniem, której pozycji formularza cenowego dotyczy;
* ISO/IEC 24711 (lub równoważnej) – norma określająca wydajność dla kaset z kolorowym i monochromatycznym tuszem do drukarek atramentowych z oznaczeniem, której pozycji formularza cenowego dotyczy;
* ISO/IEC 19798 (lub równoważnej) – norma określającą wydajność dla wkładów z tonerem do kolorowych drukarek laserowych z oznaczeniem, której pozycji formularza cenowego dotyczy;
* Karty charakterystyki/specyfikacje techniczne oferowanych materiałów eksploatacyjnych, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowany materiał eksploatacyjny jest kompatybilny ze sprzętem wskazanym przez Zamawiającego oraz posiada parametry techniczne (kolor, minimalna wydajność) wymagane przez Zamawiającego. Wykonawca powinien w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której pozycji formularza cenowego dotyczy dokument.

1.2. W przypadku oferowania przez Wykonawcę Materiałów równoważnych Zamawiający będzie żądał raportu z testów wystawionych przez **niezależny od producenta** **podmiot** przeprowadzonych zgodnie z normą ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712. Zamawiający wymaga załączenia raportów z testów przeprowadzonych zgodnie z normami, a nie na podstawie norm, w którym muszą znaleźć się poniższe informacje:

* średnia ilość wydruków,
* odchylenie standardowe,
* dolna granica przedziału ufności (90%),
* data testowania,
* liczba testowanych kaset,
* liczba kaset użytych w teście,
* typ kasety,
* informacja czy stosowano procedurę wstrząsania (nie dotyczy atramentów),
* tryb drukowania,
* liczba urządzeń użytych w teście,
* użyty nośnik,
* format papieru,
* orientacja podawania papieru,
* model drukarki,
* model komputera,
* system operacyjny,
* oprogramowanie,
* wersja sterownika drukarki,
* wersja strony testowej,
* codzienne wyłączanie/włączanie zasilania,
* interfejs,
* kody testowanych wkładów,
* numery seryjne drukarek na których przeprowadzono testy,
* temperatura w °C,
* wilgotność,
* sposób połączenia komputera z testową drukarką.

2. Zamawiający nie będzie uznawać dokumentów, które nie będą zawierać wszystkich powyższych informacji lub które będą zawierały sformułowanie, że raport został przygotowany "w oparciu o normę", "na podstawie normy" itp.; zamiast wymaganego badania „zgodnie z normą”. Raporty powinny być sporządzone w z języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

3. Raport z testów wydajności musi być wykonany z użyciem najnowszego sterownika, oprogramowania przeznaczonego dla danego urządzenia na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ***(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).***

4. **Dokumenty (certyfikaty)** potwierdzające, że zaproponowane materiały eksploatacyjne (zamienniki) są projektowane, produkowane i dystrybuowane pod nadzorem zintegrowanego systemu zarządzania jakością i zgodnie z wymogami norm **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 lub normami równoważnymi *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).***

5. Wykonawca złoży zdjęcia, wszystkich oferowanych materiałów eksploatacyjnych równoważnych. Fotografie muszą być nazwane oznaczeniami (symbolami) oferowanego materiału eksploatacyjnego.

**Dokumenty te należy złożyć na wezwanie Zamawiającego *(w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).***

6. Jeżeli Wykonawca nie złoży w/w równoważnych przedmiotowych środków dowodowych lub złożone równoważne przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że wystąpią okoliczności o których mowa w art. 107 ust. 3 ustawy PZP.

7. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

1. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
	* + 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
			2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
			3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów[[1]](#footnote-1).
			4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
			5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu[[2]](#footnote-2).
			6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby[[3]](#footnote-3).
			7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VIII SWZ[[4]](#footnote-4).
2. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 Pzp.
6. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**
	1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą, **odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.** Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
	2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt[[5]](#footnote-5). Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VIII SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym *(elektronicznym)*[[6]](#footnote-6).
	3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną poprzez Platformę, dostępną pod adresem: **platformazakupowa.pl**
	4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;

- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne

odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://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](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, 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 platformie 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 § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320) - zwane dalej „Rozporządzeniem" określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego, jako:
1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf;
2. dokumenty w formacie „pdf" zaleca się podpisywać formatem PAdES;
3. Dokumenty złożone w plikach .rar .gif .bmp .numbers .pages. **zostaną uznane za złożone nieskutecznie;**
4. pliki podpisywane profilem zaufanym, nie mogą być większe niż 10MB oraz pliki podpisywane w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego nie mogą być większe niż 5MB;
5. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf", wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany załączyć oprócz podpisanego dokumentu oddzielny plik z podpisem.
	1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
6. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
7. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
	1. 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.
	2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
	3. Zaleca się, aby wszelka komunikacja odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
	4. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
	5. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
	6. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
	7. 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.
	8. **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”).
	9. 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 Prawo Zamówień Publicznych.
	10. 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
	11. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
	12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
	13. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
	14. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 21, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 21, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	15. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 22, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
	16. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Kamila Dziewanowska – Dział Zamówień Publicznych, tel. 52 34 19 167

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

**Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawca, przed przystąpieniem do składania ofert w systemie, zapoznał się z Instrukcją korzystania z systemu, która dostępna jest w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Złożenie oferty odbywa się poprzez:

 Załączenie w systemie następujących oświadczeń i dokumentów w postaci plików:

1. Formularza Ofertowego – zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ**
2. Oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdziale VIII SWZ;
3. Formularza przedmiotowo-cenowego, stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**;
4. W przypadku, gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy, **pełnomocnictwa** potwierdzającego, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. **Niezałączenie do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 3.1 a) i c) tj. Formularza ofertowego oraz Formularza przedmiotowo-cenowego skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub (elektronicznym) podpisem osobistym.**
9. Oferta powinna być sporządzona 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. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
10. 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 elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
12. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem https://platformazakupowa.pl.
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
14. 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.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
17. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz przedmiotowo-cenowy, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
18. W formularzu przedmiotowo-cenowym Wykonawca oblicza całkowitą cenę netto oraz brutto na podstawie zaoferowanych cen jednostkowych netto (za szt.) a następnie przepisuje wartość brutto wyliczoną w formularzu przedmiotowo-cenowym do Formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ.**
19. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
20. Cena podana na Formularzu Oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacjom i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
21. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
22. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
23. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
24. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), 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[[7]](#footnote-7).W formularzu ofertowym 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.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie w w/w zakresie zgodnie ze wzorem zawartym w Formularzu Ofertowym.
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
3. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **2.400,00** zł (słownie: dwa tysiące czterysta złotych 00/100).
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
5. pieniądzu – wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
nr **92150013601213600186020000,** z dopiskiem: „***Wadium – „Sukcesywna dostawa tonerów dla UKW”,***
6. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
7. gwarancjach bankowych,
8. gwarancjach ubezpieczeniowych,
9. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 t.j.).

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 98 ust. 6 Pzp,

2) z jej treści powinno jednoznacznej wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;

3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,

4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),

5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania,

6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest:

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona .

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni,** tj. do dnia **02.04.2022 r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
6. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 04.03.2022r. do godziny 10:00**.
7. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.03.2022r. o godzinie 10:30**
9. 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.
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. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1)nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.
2. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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.
	* 1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
4. **Cena (C)** – waga kryterium 60%;
5. **Termin dostawy (T)** – waga kryterium 40%
6. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

**1)** **Kryterium „Cena”-** ocena dokonana zostanie na podstawie informacji o cenie podana określonym przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ i przeliczona według wzoru:

 **Najniższa wartość kryterium Cena\***

**C =** ~~------------------------------------------------~~  **x 100 pkt) x waga kryterium tj. 60%**

**cena oferty badanej**

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

gdzie:

**C** = przyznane punkty w kryterium „Cena”

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy w kryterium „Cena” wynosi **60 pkt.**

**2) Kryterium „Termin dostawy”-** ocena dokonana zostanie na podstawie informacji o terminie dostawy określonym Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ i przeliczona według wzoru:

**Najkrótszy oferowany Termin dostawy
 spośród złożonych ofert**

**T = ( ---------------------------------------------------------- x 100) x 40 %**

 **Termin dostawy oferty badanej**

gdzie: T – wartość punktowa badanej oferty

**UWAGA:**

Minimalny termin dostawy to **2 dni robocze** a maksymalny termin dostawy to **5 dni roboczych.** Oferta nie może być opatrzona terminem dostawy innym niż ww zakresu, gdyż będzie niezgodna z SWZ i zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust.1 pkt 5 ustawy Pzp.

Termin dostawy, określony w Formularzu ofertowym, wykonawca podaje w pełnych dniach.

W przypadku nie wskazania przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym oferowanego terminu dostawy, Zamawiający do obliczenia liczby punktów w kryterium „Termin dostawy” przyjmie najdłuższy możliwy termin dostawy, tj. 5 dni roboczych.

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy w kryterium „Termin dostawy” **wynosi 40 pkt**.

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeżeli jego wniesienie było wymagane*) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**
	* + 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie Umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
			2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we projekcie Umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
			4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
3. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują 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 Pzp.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Formularz Ofertowy  |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 3 | Formularz przedmiotowo-cenowy |
| Załącznik nr 4 |

|  |
| --- |
| Wykaz dostaw w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu  |

 |
| Załącznik nr 5 | Projekt umowy |

**Zatwierdzam:**

 Kanclerz UKW

mgr Renata Malak

(***Kierownik Zamawiającego)***

1. Zgodnie z art. 118 ust. 3 p.z.p. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 122 p.z.p. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 123 p.z.p. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 125 ust. 5 Pzp. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z § 3 ust. 1 projektu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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 [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z art. 63 ust. 2 Pzp. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 225 Pzp. [↑](#footnote-ref-7)