

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAMAWIAJĄCY:**

**UNIwersytet JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH  
UL. ŻEROMSKIEGO 5  
25-369 KIELCE**

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 2019 r. poz. 2019) – dalej p.z.p. na DOSTAWĘ pn.

**„Dostawa wyrobów biurowych”**

**Nr postępowania: ADP.2301.8.2021**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Ogłoszenie zostało przekazane i opublikowane w:

1. Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 25.02.2021 r. pod nr 2021/BZP 00010892/01
2. MiniPortalu w dniu 25.02.2021 r.  
(identyfikator postępowania e4836d2e-41e0-4ccd-bc4c-192208995896)
3. na stronie zamawiającego [www.ujk.edu.pl](http://www.ujk.edu.pl) w dniu 25.02.2021 r.

**Zatwierdził**

**prof. dr hab. Stanisław Głuszek**

.....  
REKTOR

Kielce, dnia 25.02.2021 r.

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**  
**UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH**

ul. ŻEROMSKIEGO 5,25-369 Kielce

Tel.: (41) 349 72 77, (41) 349 72 96

NIP: 657 023 48 50

Adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: [/UJK/SkrytkaESP](#)

Adres e-mail: [magdalena.szymkiewicz@ujk.edu.pl](mailto:magdalena.szymkiewicz@ujk.edu.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://bip.ujk.edu.pl/dzp/przetargi.php>

Godziny pracy: 07:30-15:30, od poniedziałku do piątku.

**II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. 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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, 25-369 Kielce, tel. (41) 349 72 00;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@ujk.edu.pl](mailto:iod@ujk.edu.pl)
- 3) 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.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. 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;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) 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);

- b)** 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*);
- c)** 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*);
- d)** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- a)** w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b)** prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c)** 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;

10) 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.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna **dostawa wyrobów biurowych** (zakup z dostarczeniem) na potrzeby Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Szczegółowy wykaz określający rodzaj wyrobów i ich ilość zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
30192000-1 – wyroby biurowe
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
7. Określone w załączniku nr 1 do niniejszej SWZ ilości możliwych do zamówienia wyrobów biurowych zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianych wyrobów biurowych z zachowaniem cen jednostkowych i z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcy żadne dodatkowe roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
8. Jeżeli dla danych pozycji Zamawiający wskazał klasę, markę czy znak towarowy artykułu, to dopuszcza się zaoferowanie wyrobu równoważnego pod warunkiem zachowania norm, parametrów i standardów, którymi charakteryzuje się wyrób wskazany przez Zamawiającego. W tym wypadku na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania cech określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SWZ tj. należy sporządzić i załączyć specyfikację techniczną oferowanego wyrobu jako załącznik do formularza ofertowego. W przeprowadzonym dowodzie należy odnieść się do norm, parametrów oraz standardów i dokonać porównania, z którego musi wynikać, iż wyrób oferowany jako równoważny jest identyczny lub lepszy od wyrobu wskazanego przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt kompletną partię dostawy do siedziby Zamawiającego (Magazyn Centralny - Kielce, ul. Żeromskiego 5) po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o terminie dostawy.
10. Zamówienia cząstkowe wyrobów biurowych, zawierające wyszczególnienie asortymentu i ilości będą przesyłane do Wykonawcy za pośrednictwem faksu/e-maila. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zamówienia w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia rękojmi na dostarczone wyroby biurowe na okres 24 miesięcy.
12. Zamawiający przewiduje, że zamówienia cząstkowe składane będą nie częściej niż 1 raz w tygodniu.
13. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę będą obowiązywały przez cały okres realizacji umowy.

14. Zamawiane ilości poszczególnych wyrobów biurowych mogą się różnić w stosunku do ilości wskazanych w przedmiocie zamówienia/formularzu cenowym, z zastrzeżeniem że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy kwoty ceny oferty.
15. Zamawiający ma prawo odmówić odbioru towaru niezgodnego co do ilości i rodzaju z zamówieniem. W takim przypadku nie przysługuje wynagrodzenie.
16. Za ujawnione wady dostarczonego towaru odpowiada Wykonawca i zobowiązuje się do jego wymiany, na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie maksymalnie do 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia.
17. Przy przekazaniu - odbiorze dostawy uczestniczyć będzie pracownik Wykonawcy (lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę) oraz pracownik Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności bądź niezgodności ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.
18. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

#### V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający informuje, że nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

#### VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

#### VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany będzie do sukcesywnego dostarczania wyrobów biurowych, zgodnie z faktycznymi potrzebami Zamawiającego, na własny koszt lub transportem własnym wraz z wniesieniem do pomieszczeń Zamawiającego.
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres: **24 miesiące** licząc od daty zawarcia umowy.
3. Termin realizacji zamówień cząstkowych wyrobów biurowych: wymagany **nie dłuższy niż 3 dni robocze** od złożenia zamówienia.

#### VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie precyzuje tego warunku
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie precyzuje tego warunku

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

**WYKONAWCA SPEŁNI WARUNEK, JEŻELI WYKAŻE, ŻE:**

a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie minimum dwie dostawy wyrobów biurowych (każda zrealizowana w ramach oddzielnej umowy/ kontraktu), o wartości brutto nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda.

- 3. 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.

**IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

- 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.
- 2) w art. 109 ust. 1pkt. 4, 5, 7 p.z.p., tj.:
  - a) 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;
  - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

- 2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

**X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

- 1. 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 3 do SWZ**;

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), 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 – **załącznik nr 6 do SWZ**;
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 3) wykaz dostaw / usług porównywalnych z dostawami / usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się 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 powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy – **załącznik nr 7 do SWZ**.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 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.

7. 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 p.z.p 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.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. Jeżeli, w toku postępowania, Wykonawca nie złoży oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania
10. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. 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.

#### XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału 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 wykonują 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.



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.
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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X 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 X SWZ.

## XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. 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. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X 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.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., 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 2019 r. poz. 123 i 730).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: pdf, doc, docx, Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
  - 1) drogą elektroniczną: [magdalena.szymkiewicz@ujk.edu.pl](mailto:magdalenaszymkiewicz@ujk.edu.pl);
  - 2) Poprzez Platformę, dostępną pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> lub ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /UJK/SkrytkaESP)
  - 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
  - 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
  - 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
  - 6) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
    - w zakresie proceduralnym:  
MAGDALENA SZYMKIEWICZ, tel. (41) 349 72 96;
4. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania ADP.2301.8.2021.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
6. 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.
7. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust.6 przedłuży 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. 6, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
8. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 7, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

#### XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ** oraz **załącznikiem 2.1 do SWZ - Formularz cenowy**.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
  - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
  - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
4. 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 upoważnionego 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.
  5. 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.
  6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
  7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
  8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa..
  9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem [https://miniportal.uzp.gov.pl/instrukcja\\_uzytkownika\\_miniportal-epuap.pdf](https://miniportal.uzp.gov.pl/instrukcja_uzytkownika_miniportal-epuap.pdf)
  10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy (miniportal) kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
  11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. 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.

#### XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Wykonawca musi dołączyć do oferty obliczenie ceny ryczałtowej brutto oferty wyliczonej w oparciu o zestawienie tabelaryczne - **Załącznik 2.1 do SWZ Formularz cenowy**, przy uwzględnieniu wymagań i zapisów niniejszej SWZ.
3. Sumaryczna cena brutto wyliczona na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy winna odpowiadać cenie podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
4. 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.
5. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. 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 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 03.04.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę MiniPortal **do dnia 05.03.2021 r. do godziny 10:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.03.2021 r. o godzinie 11:00**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on- line.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie sumy kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
  - 1) **cena brutto - stanowiąca wagę 60%**
  - 2) **termin realizacji zamówienia częściowego – stanowiący wagę 30%**
  - 3) **czas wymiany wadliwego towaru – stanowiący wagę 10%**

W celu ustalenia wielkości punktowej, jaką poszczególni Wykonawcy uzyskali z tytułu kryterium cena, Zamawiający dokona porównania ofert według następujących zasad:

### A. Kryterium „cena brutto za przedmiot zamówienia”

Maksymalną ilość punktów (60) Zamawiający przyzna ofercie z najniższą ceną brutto, pozostałe będą oceniane w proporcji do niej, tj.:

Liczba punktów = (Cena brutto najniższa / Cena brutto badana) x 60 - liczba punktów  
uzyskana przez poszczególne oferty;

punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

#### **B. Kryterium: „termin realizacji zamówienia częściowego”**

Za kryterium „termin realizacji zamówienia częściowego” oferta może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

Za zaoferowanie przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia częściowego 3 dni robocze oferta otrzyma 0 pkt.

2 dni robocze – oferta otrzyma 15 pkt

1 dzień roboczy – oferta otrzyma 30 pkt.

Uwaga: Maksymalny termin realizacji zamówienia częściowego wynosi 3 dni robocze od dnia przekazania zamówienia na wyroby biurowe. Jeżeli wykonawca zaoferuje termin realizacji zamówienia dłuższy niż 3 dni lub nie wskaże żadnego terminu, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5) ustawy p.z.p. Oferowany termin realizacji zamówienia częściowego należy podać w dniach roboczych w formularzu ofertowym.

Termin realizacji zamówienia częściowego będzie liczony od momentu przekazania przez Zamawiającego zamówienia mailowo lub faksem do momentu dostarczenia zamówionych wyrobów do siedziby Zamawiającego.

#### **C. Kryterium: „czas wymiany wadliwego towaru”**

3 dni robocze - 0 pkt,

2 dni robocze - 2,5 pkt,

1 dzień roboczy - 5 pkt ,

8 godzin - 10 pkt.

Uwaga: Maksymalny termin wymiany wadliwego towaru wynosi 3 dni robocze od chwili zgłoszenia. Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin wymiany wadliwego towaru dłuższy niż 3 dni lub nie wskaże żadnego terminu, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5) ustawy p.z.p

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria przyjęte w niniejszym postępowaniu  $A+B+C$  = łączna liczba punktów.

3. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. 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.
3. 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.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze 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 dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w oparciu o art. 455 ust.1 pkt 1 ustawy p.z.p. oraz na zasadach przewidzianych w § 9 załącznika nr 5 do SWZ tj. wzór umowy.

#### XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. 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 p.z.p.
2. 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 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. 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 p.z.p., 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 p.z.p., 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.

#### XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
- Załącznik nr 2 Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2.1. Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 5 Wzór umowy
- Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 7 Wykaz zrealizowanych dostaw



Niniejszą SWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

**Tadeusz Jamrożek – Przewodniczący komisji przetargowej** .....

**Mirosław Kamiński - Z-ca przewodniczącego** .....

**Monika Paluch – członek** .....

**Magdalena Szymkiewicz – sekretarz komisji** .....

.....  
pieczęć wykonawcy

### FORMULARZ OFERTOWY

**Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach**  
**ul. Żeromskiego 5, 25 – 369 Kielce**

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

(dokładny adres)

NIP: ..... REGON: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer telefonu: .....

W odpowiedzi na ogłoszenie przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach postępowania nr **ADP.2301.8.2021 pn. „Dostawa wyrobów biurowych”**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym niniejszym zamówieniem:

1. **za cenę brutto** ..... **(słownie złotych:**  
.....), w tym wartość netto: ..... zł (słownie  
złotych:.....) oraz podatek VAT ..... %
2. **Szczegółową kalkulację przedstawia załącznik nr 2.1. do oferty – Formularz cenowy.**
3. Termin realizacji zamówień częściowych: ..... dni roboczych.  
(patrz zapis SWZ Rozdział XIX)
4. Czas wymiany wadliwego towaru: ..... dni roboczych/godzin\*. (wskazać w jakim terminie -  
patrz zapis SWZ Rozdział XIX).

*Uwaga: Wszystkie ceny należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.*

5. Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie przez okres 24 miesięcy od podpisania umowy.
7. Wykonawca udziela rękojmi na dostarczone wyroby biurowe na okres 24 miesięcy.

\* niepotrzebne skreślić

\*\*\*

1. Oświadczam, iż jesteśmy związani niniejszą ofertą do dn. 03.04.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń. Zdobyliśmy również konieczne informacje potrzebne do właściwej wyceny oraz właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że zaoficerowane materiały biurowe spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Informujemy, że dokumenty rejestrowe, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych *(należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat)*

<https://prod.ceidg.gov.pl>

<https://ems.ms.gov.pl>

6. Pozostałe dokumenty, potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy PZP, które Zamawiający posiada lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych:

1).....

2).....

3).....

*W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego (np. z innych postępowań) należy podać numer referencyjny tego postępowania lub inną jednoznaczną informację pozwalającą zidentyfikować taki dokument/oś.*

7. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać sami bez udziału podwykonawców/ z udziałem podwykonawców\*

**\* niewłaściwe skreślić**

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć następującą część zamówienia (zakres prac):

1) ....., nazwa firmy podwykonawcy.....

2) ....., nazwa firmy podwykonawcy.....

8. Oświadczam, że jestem / nie jestem mikroprzedsiębiorstwem, małym lub średnim przedsiębiorstwem zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji z dn. 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. UE nr 2003/361/WE). W przypadku zaznaczenia powyżej odpowiedzi twierdzącej, należy poniżej zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat:

mikroprzedsiębiorstwo  małe przedsiębiorstwo  średnie przedsiębiorstwo

9. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.)\*\*

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\* 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).

10. Osobą upoważnioną do kontaktów z **Zamawiającym** w przedmiotowej sprawie jest:

..... tel. .... e-mail:.....

11. W przypadku wyboru naszej oferty, osobami upoważnionymi do podpisania umowy są:

1. ....

2. ....

12. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej związanej ze składaniem fałszywych oświadczeń.

.....

/miejsowość, data/

.....

*Podpis osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy*

## OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

### DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

składane wraz z ofertą na podstawie art. 57 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

Przystępując do postępowania pn.:

**„Dostawa wyrobów biurowych”**

działając w imieniu Wykonawcy:

.....  
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

#### **A. DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4,5,7 ustawy PZP.

#### **B. DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

#### **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.

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

.....  
*Data i podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

**C. DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ  
WYKONAWCA** (jeśli dotyczy)

Oświadczam, że:

w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....  
*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, REGON)*

w następującym zakresie:

.....  
.....  
*(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)*

następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, REGON)*

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**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.

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

.....  
*Data i podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

## ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO

(jeżeli dotyczy)

**Oświadczam w imieniu** .....

(nazwa Podmiotu na zasobach, którego Wykonawca polega)

iż oddaję do dyspozycji Wykonawcy .....

(nazwa i adres Wykonawcy)

realizującego zamówienie pn.: „**Dostawa wyrobów biurowych**”

Niezbędne zasoby..... (należy wskazać zakres zasobów, które zostaną udostępnione Wykonawcy, np. wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy ze wskazaniem imion i nazwisk, itp.)

.....

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu ww. zamówienia.

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. charakter stosunku łączącego mnie z wykonawcą:

.....

(np. umowa o dzieło, umowa zlecenie, porozumienie, umowa o współpracy, umowa najmu, dzierżawy itp.)

.....

2. sposób wykorzystania udostępnionych zasobów przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

(np. udział w realizacji zamówienia w ramach podwykonawstwa, delegowanie pracowników itp.)

.....

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
Data i podpis przedstawiciela Podmiotu  
na zasobach, którego Wykonawca polega

**OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy  
kapitałowej**

**Przystępując do postępowania pn.:**

**„Dostawa wyrobów biurowych”**

Działając w imieniu Wykonawcy .....  
(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Oświadczam, że:

- 1) **nie należymy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 luty 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076, 1086.)\* **z wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.**
- 2) **należymy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 luty 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076, 1086.)\* **z następującymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu:**

1) .....

2) .....

\* **niepotrzebne skreślić**

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
Data i podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

**UWAGA: W przypadku gdy Wykonawca przynależy do tej samej grupy kapitałowej, może przedstawić wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP.**



.....

....., data .....

pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ DOSTAW**

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość brutto dostawy	Data wykonania <sup>3)</sup>	Podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane

Uwaga :

- 1) Za dostawy tego samego rodzaju zamawiający uzna dostawy, przedmiotów o przeznaczeniu i funkcji tożsamej z przedmiotem zamówienia.
- 2) Za dostawy odpowiadające wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia zamawiający uzna dostawy, których wartość brutto każdej (pojedynczej) dostawy, jest nie mniejsza niż wartości określone w Rozdziale VIII, pkt 2 ppkt 4) SWZ.
- 3) Data wykonania to data zakończenia umowy.
- 4) Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie dostaw, zgodnie z postanowieniami zawartymi w SWZ.

....., dnia .....

.....

podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy