



UNIwersytet Rolniczy
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

UNIwersytet Rolniczy
IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W KRAKOWIE
31-120 KRAKÓW, AL. MICKIEWICZA 21

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia
klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji
na:

**„DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU, SPRZĘTU
BIUROWEGO, BATERII DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
UNIwersytetu Rolniczego w Krakowie w 2022/2023 roku”**

Nr zamówienia:

DZP-291-4231/2022

wszczęty na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r.,
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r., poz. 1710)



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków
tel. 12 662-49-09,
www.urk.edu.pl
NIP: 6750002118, REGON 000001815.

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie należy przejść na formularz niniejszego postępowania.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r., poz. 1710), zwanej dalej „Ustawą Pzp” oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych tj. równowartość kwoty 139 000 euro.

IV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, OSOBY DO KONTAKTU.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Oferta, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> z zachowaniem postaci elektronicznej.
3. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
4. Postępowanie prowadzone jest pod numerem zamówienia: DZP-291-4231/2022. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany znak sprawy.
5. Informacje i dokumenty związane z postępowaniem zostały zamieszczone w zakładce „Postępowania”. Aby zapoznać się z zamieszczonymi informacjami lub dokumentami należy przejść na formularz postępowania.
6. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Złożenie oferty jest możliwe przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularz i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych (którzy nie chcą zakładać konta) w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.



- 2) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku jej prawidłowego złożenia zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy pzp, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
8. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Zamawiający, zgodnie z art. 67 Ustawy Pzp oraz § 11 ust. 2 Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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 konkursów (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 2452 dalej „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiającą pracę na Platformie Zakupowej:
 - 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 100.;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
 - 6) strona internetowa: platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.
10. Zamawiający zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj:
 - 1) Szyfrowanie na Platformie Zakupowej (platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 2) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku jest dostępna dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert.
 - 3) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji „Data złożenia oferty”.
11. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego w przypadku:
 - 1) Dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu w formacie PAdES;
 - 2) Dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.
12. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/urk> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
13. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
14. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą



techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu: 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

15. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej jest: mgr Szymon Lorenc – specjalista w Dziale Zamówień Publicznych, e-mail: szymon.lorenc@urk.edu.pl
16. Zamawiający zwraca uwagę, że w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem, wszelkie wnioski/pytania/pisma itp. należy składać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

V. WYJAŚNIENIA/ZMIANA TREŚCI SWZ.

1. Zgodnie z art. 284 Ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.

VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

VI.1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **30190000-7**.
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papieru biurowego, sprzętu biurowego oraz baterii dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie oraz dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy - Zdroju Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, z uwzględnieniem podziału zamówienia **na 5 zadań** (Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę zadań):

Nr zadania	Nazwa zadania	Miejsce świadczenia usługi cateringowej
1.	Zadanie częściowe nr 1 - Dostawa materiałów biurowych	Jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie
2.	Zadanie częściowe nr 2 - Dostawa papieru biurowego	Jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie
3.	Zadanie częściowe nr 3 - Dostawa sprzętu biurowego	Jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie
4.	Zadanie częściowe nr 4 - Dostawa baterii	Jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie
5.	Zadanie częściowe nr 5 - Dostawa materiałów biurowych	Leśny Zakład Doświadczalny w Krynicy - Zdroju Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załącznikach
 - a) Dla Zadania nr 1 pn. dostawa materiałów biurowych w Załączniku nr 1.1,
 - b) Dla Zadania nr 2 pn. dostawa papieru biurowego w Załączniku nr 1.2,
 - c) Dla Zadania nr 3 pn. dostawa sprzętu biurowego w Załączniku nr 1.3,
 - d) Dla Zadania nr 4 pn. dostawa baterii w Załączniku nr 1.4,
 - e) Dla Zadania nr 5 pn. dostawa materiałów biurowych w Załączniku nr 1.5,
5. W zakresie **Zadania nr 3 oraz Zadania nr 5 w poz. 21,22**, którego przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu biurowego wykonawca jest zobowiązany:
 - 1) zaoferować sprzęt biurowy nowy, wolny od wad, działający, kompletny z pełnym okablowaniem (jeżeli wymaga podłączenia do prądu), gotowy do pracy,



- 2) dostarczyć i wnieść sprzęt biurowy na swój koszt i ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- 3) dostarczyć instrukcję obsługi sprzętu biurowego, instrukcja obsługi winna posiadać tekst w języku polskim,
- 4) wystawić i dostarczyć kartę gwarancyjną dla każdego dostarczanego sprzętu biurowego, która winna być zgodna z warunkami określonymi w SWZ,
- 5) wydać oryginalną gwarancję producenta sprzętu biurowego, o ile producent wydaje taką gwarancję.
6. Przedłożenie przez Wykonawcę gwarancji producenta nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizowania gwarancji lub pełnienia innych obowiązków wynikających z Umowy. Podstawą realizacji obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę jest okazanie przez Zamawiającego Dokumentu Gwarancyjnego oraz oryginalnej gwarancji producenta.
7. Na podstawie dokumentów gwarancyjnych Zamawiający może żądać od Wykonawcy realizacji uprawnień przewidzianych w Dokumencie Gwarancyjnym lub gwarancji producenckiej, o ile jest korzystniejsza na zasadach i warunkach określonych w przywołanych dokumentach.
8. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w sprzęcie biurowym w chwili dokonania jego odbioru przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, w nich powstałe z przyczyn, za które producent lub Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji.
9. W przypadku, gdy Wykonawca po wezwaniu do usunięcia wad lub wymiany sprzętu biurowego i okazaniu dokumentów gwarancyjnych przez Zamawiającego, nie dopełni obowiązku usunięcia wad w drodze naprawy lub wymiany wadliwego sprzętu biurowego na wolny od wad w określonym terminie na warunkach określonych w dokumentach gwarancyjnych, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy osobiście lub za pośrednictwem podmiotu trzeciego zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy, a w szczególności roszczenia z tytułu rękojmi za wady fizyczne.
10. Okres rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania protokołu odbioru i jest równy okresowi gwarancji.
11. Termin gwarancji na sprzęt biurowy będzie wynosił **minimum 12 miesięcy** i będzie liczony od daty podpisania protokołu odbioru sprzętu biurowego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
12. Gwarancja winna obejmować bezpłatne naprawy, wymianę, regulację, wymianę części i koszty transportu sprzętu do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem.
13. Warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego określa **Załącznik nr 6**:
 - a) Czas reakcji na zgłoszoną awarię, usterki, wady lub inne nieprawidłowości **maksymalnie do 48 godzin**,
 - b) czas usunięcia awarii, usterki, wad lub innych nieprawidłowości: nie dłużej niż **10 dni roboczych**,
 - c) W pierwszej kolejności naprawa gwarancyjna winna być dokonywana w miejscu dostawy przez osoby upoważnione do wykonywania czynności serwisowych, a dopiero po stwierdzeniu braku możliwości usunięcia wady lub usterki na miejscu, sprzęt biurowy zostanie przygotowany do transportu i przetransportowany do miejsca naprawy,
 - d) Transport sprzętu biurowego do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem w okresie gwarancji odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy,
 - e) Jeżeli w okresie gwarancji ujawnią się wady sprzętu biurowego, które nie kwalifikują się do ich usunięcia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu biurowego wolnego od wad o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w terminie do **3 dni roboczych**,
 - f) w przypadku 3 napraw tego samego elementu w okresie gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany dokonać wymiany tego elementu na nowy, przy czym liczba ta nie obejmuje napraw wynikających z niewłaściwej eksploatacji sprzętu przez Zamawiającego. W przypadku, kiedy wymiana bądź naprawa danych elementów nie pozwoli na prawidłowe funkcjonowanie sprzętu, Zamawiający może żądać wymiany całego sprzętu biurowego,
 - g) jeżeli ujawnią się wady sprzętu, które nie kwalifikują się do ich usunięcia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu wolnego od wad o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w terminie do **3 dni roboczych** licząc od dnia zgłoszenia ww. wad,



- h) Każda naprawa gwarancyjna przedłuża gwarancję o czas przerwy w eksploatacji sprzętu.
14. Wykonawca w formularzu ofertowym poda:
- a) łączną wartość przedmiotu zamówienia dla każdego Zadania (w zależności na które zostanie złożona oferta),
 - b) w zakresie **Zadania nr 3 oraz Zadania nr 5 w poz. 21, 22** - okres gwarancji,
15. Ponadto Wykonawca do złożonej Oferty będzie zobowiązany dołączyć, w zależności od tego, na które zadanie będzie składał ofertę:
- a) wypełniony dla **Zadania nr 1 Załącznik: nr 1.1 pn. Dostawa materiałów biurowych** i/lub dla **Zadania nr 2 Załącznik nr 1.2 pn. Dostawa papieru biurowego** i/lub dla **Zadania nr 3 Załącznik: nr 1.3 pn. Dostawa sprzętu biurowego** i/lub dla **Zadania nr 4 Załącznik nr 1.4 pn. Dostawa baterii** i/lub dla **Zadania nr 5 Załącznik: nr 1.5 pn. Dostawa materiałów biurowych** dotyczący oferowanego przedmiotu zamówienia,
 - b) Wykonawca ww. Załącznikach zobowiązany jest wypełnić wszystkie wiersze w kolumnie pn.: „Nazwa producenta oferowanego produktu” podając nazwę producenta oferowanego produktu oraz w kolumnie pn.: „Nazwa produktu lub numer katalogowy oferowanego produktu” podając nazwę produktu lub numer katalogowy oferowanego produktu (jeżeli oferowany produkt posiada)*. W przypadku pozycji wymaganej w kilku kolorach należy wpisać oznaczenie lub numer katalogowy przynajmniej dla jednego wybranego koloru,
 - c) Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji parametrów technicznych oferowanych produktów z Producentem,
 - d) wypełniony dla Zadania nr 1 Załącznik: nr 1.1 pn. Dostawa materiałów biurowych i/lub dla Zadania nr 2 Załącznik nr 1.2 pn. Dostawa papieru biurowego i/lub dla Zadania nr 3 Załącznik: nr 1.3 pn. Dostawa sprzętu biurowego i/lub dla Zadania nr 4 Załącznik nr 1.4 pn. Dostawa baterii i/lub dla Zadania nr 5 Załącznik: nr 1.5 pn. Dostawa materiałów biurowych dotyczący cen oferowanego przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie wiersze podając ceny jednostkowe i wartość brutto każdego zaoferowanego produktu,
 - e) wypełniony Załącznik nr 6 pn. Dokument gwarancyjny w zakresie Zadania nr 3 oraz Zadania nr 5 w poz. 21, 22 dotyczący czasu reakcji serwisu na zgłoszenie awarii, usterek, wad lub innych nieprawidłowości (nie dłuższy niż wymagany przez Zamawiającego maksymalnie do 48 godzin) oraz czas usunięcia awarii, usterek, wad lub innych nieprawidłowości (nie dłuższy niż wymagany przez Zamawiającego maksymalnie do 10 dni roboczych),
16. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych w stosunku do parametrów określonych w SWZ:
- a) dla Zadania nr 1 w Załączniku nr 1.1 pn. Dostawa materiałów biurowych,
 - b) dla Zadania nr 2 w Załączniku nr 1.2 pn. Dostawa papieru biurowego,
 - c) dla Zadania nr 3 w Załączniku nr 1.3 pn. Dostawa sprzętu biurowego
 - d) dla Zadania nr 4 w Załączniku nr 4.1 pn. Dostawa baterii,
 - e) dla Zadania nr 5 w Załączniku nr 5.1 pn. Dostawa materiałów biurowych,
17. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają ww. Załączniki do SWZ. Jeśli ww. Załącznikach do SWZ zostały wskazane znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty dostarczone przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów jakościowych, użytkowych, technicznych i funkcjonalnych nie gorszych od założonych ww. Załącznikach do SWZ.
18. Zamawiający podkreśla, iż gdyby w opisie przedmiotu zamówienia pojawiły się nazwy własne, wówczas należy je traktować jako przykładowe i winny być interpretowane jako definicje standardów, a nie jako nazwy konkretnych rozwiązań do zastosowania.
19. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych w stosunku do przedmiotu zamówienia opisanego w poszczególnych Załącznikach nr 1.1, (Zadanie nr 1), nr 1.2 (Zadanie nr 2), nr 1.3 (Zadanie nr



3), nr 1.4 (Zadanie nr 4), nr 1.5 (Zadanie nr 5) do SWZ. W przypadku oferowania przez Wykonawcę równoważnego przedmiotu zamówienia w stosunku do określonego przez Zamawiającego w poszczególnych ww. Załącznikach do SWZ, ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

VI. 2 Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia, obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
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.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

VII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie poszczególnych części w przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy (udzielenia zamówienia) lub wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, w zależności co nastąpi pierwsze. Materiały biurowe, papier i sprzęt biurowy będą dostarczane sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego przez wskazany powyżej okres 12 miesięcy.
2. Zamawiający zastrzega, że umowy na poszczególne części zadań zostaną zawarte:
 - a) **Zadanie nr 1** – dostawa materiałów biurowych - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy (*Przy czym termin realizacji umowy w zakresie Zadania nr 1 winien rozpocząć się nie wcześniej niż od 07.12.2022 roku*),
 - b) **Zadanie nr 2** – dostawa papieru biurowego - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy (*Przy czym termin realizacji umowy w zakresie Zadania nr 2 winien rozpocząć się nie wcześniej niż od 07.12.2022 roku*),
 - c) **Zadanie nr 3** – dostawa sprzętu biurowego - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy (*Przy czym termin realizacji umowy w zakresie Zadania nr 3 winien rozpocząć się nie wcześniej niż od 24.11.2022 roku*),
 - d) **Zadanie nr 4** - dostawa baterii - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy,
 - e) **Zadanie nr 5** - dostawa materiałów biurowych - - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy.
3. Materiały biurowe, papier, sprzęt biurowy, baterie mają być dostarczane transportem Wykonawcy, dostawy odbywać się będą sukcesywnie, zgodnie z poszczególnymi zleceniami jednostkowymi określonymi przez Zamawiającego, przez okres obowiązywania umowy, bezpośrednio do jednostki, która złożyła zamówienie, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko. Wykonawca będzie zobowiązany wnieść zamówioną partię materiałów biurowych, papier biurowy, sprzęt biurowy, baterie na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty materiałów biurowych, papieru biurowego, sprzętu biurowego, baterii aż do chwili potwierdzenia ich odbioru przez Zamawiającego.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane materiały biurowe, papier biurowy, sprzęt biurowy, baterie są bardzo dobrej jakości, w nieuszkodzonych opakowaniach, pozbawiony wad oraz zgodne z obowiązującymi normami i posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i badania.
6. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych, papieru biurowego, sprzętu biurowego, baterii niezgodnych z opisem podanym w ofercie, niespełniających wymagań określonych w SWZ, złej jakości, uszkodzonych, lub w inny sposób wadliwych, nie zostaną one odebrany przez Zamawiającego. Wykonawca

zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do ich wymiany na pozbawione wad, zgodne z wymogami zamówienia, spełniające wymagania SWZ, zgodne z obowiązującymi normami w terminie do **3 dni roboczych**. Brak realizacji dostawy w tym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Dostawa w tym terminie nie zwalnia Wykonawcy z zapłaty kary umownej z tytułu zwłoki w dostawie.

7. Miejscami dostaw w zakresie:
 - a. **Zadania nr 1, 2, 3, 4 są jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie znajdujące się przy:** al. Mickiewicza 21, al. Mickiewicza 24/28, ul. Czystej 21, ul. Łobzowskiej 24, al. 29 Listopada 46, al. 29 Listopada 48 B, al. 29 Listopada 48 C, al. 29 Listopada 52, al. 29 Listopada 54, al. 29 Listopada 58, ul. Klemensiewicza 3, ul. Urzędniczej 68, ul. Balickiej 120, ul. Balickiej 122, ul. Balickiej 116 B, ul. Balickiej 253, ul. Balickiej 253 A, ul. Balickiej 253 C, ul. Jodłowa 12, ul. Podłużnej 3, ul. Prof. T. Spiczakowa 6, ul. Łupaszki 6, ul. Rędzina 1 B, ul. Rędzina 1C, ul. Jabłonowskich 10/12, ul. Krakowska 4 (gm. Rząska), Prusy ul. Uniwersytecka 7 (gm. Kocmyrzów), Garlica Murowana ul. Murowana 5 gmina Zielonki.
 - b. **Zadania nr 5 są jednostki organizacyjne Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy-Zdroju znajdujące się przy ul. Ludowej 10, ul. Ludowa 12-14.**
8. Termin dostawy zamówionej partii materiałów biurowych, papieru biurowego oraz sprzętu biurowego, baterii wynosi maksymalnie **do 3 dni roboczych licząc od momentu złożenia pisemnego zapotrzebowania przez Zamawiającego**.
9. Każde zamówienie określać będzie rodzaj zamawianych materiałów biurowych, papieru biurowego, sprzętu biurowego, baterii z uwzględnieniem nazw, ilości i wielkości.
10. Wielkość i rodzaj każdej dostawy materiałów biurowych, papieru biurowego, sprzętu biurowego, baterii będzie uzgadniana i zlecana przez upoważnionego pracownika danej jednostki organizacyjnej, do której ma być dostarczony.
11. Poszczególne zamówienia będą składane **drogą elektroniczną e-mailem** na adres wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest, tą samą drogą, potwierdzić otrzymanie i przyjęcie do realizacji zamówienia.
12. W tym celu Wykonawca winien udostępnić Zamawiającemu **adres e-mail**, na który składane będą zamówienia.
13. Wraz z dostawą zamówionej partii materiałów biurowych, papieru biurowego oraz sprzętu biurowego, baterii do jednostki organizacyjnej Zamawiającego winna być wystawiona i dostarczona faktura z określeniem ilościowo-jakościowym dostarczonych produktów.
14. Zapłata nastąpi przelewem bankowym w ciągu **21 dni kalendarzowych** od daty dostarczenia faktury wystawionej dla Zamawiającego, na konto Wykonawcy. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
15. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
16. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności: wartość przedmiotu zamówienia, koszty opakowania, koszty transportu, załadunku, wniesienia, koszty ubezpieczenia, koszt zapewnienia serwisu gwarancyjnego w okresie zaoferowanym przez Wykonawcę, koszt udzielenia gwarancji i rękojmi, należne podatki w tym podatek VAT, zysk, narzuty, ewentualne upusty oraz pozostałe czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
17. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do zakupu materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego, baterii o wartości **5% całkowitego wynagrodzenia brutto** wynikającego z zawartej umowy w przedmiotowym zamówieniu. Pozostałą ilość materiałów biurowych, papieru oraz sprzętu biurowego Zamawiający zakupi w zależności od potrzeb.



18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia zakresu zamówienia oraz zmniejszenia asortymentu, w stosunku do ilości określonych w Zadaniach nr 1, 2, 3, 4, 5, które mogą wynikać ze zmian organizacyjnych bądź bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem że ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres jej obowiązywania.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu na podstawie art.112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - b) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
 - d) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.
2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania, na podstawie przesłanek określonych odpowiednio w:
 - 1) Art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (tzw. obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
 - 2) Art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) ustawy Pzp (tzw. fakultatywna przesłanka wykluczenia)
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7) jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Wykluczenie Wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
5. Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835) – zwanej dalej „ustawą sanacyjną” w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy sankcyjnej, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp.
6. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
 - 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
 - 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
 - 4) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie wskazanej w pkt 3 powyżej, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej w wysokości do 20 000 000 zł. Przez ubieganie się o udzielenie zamówienia



publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie rozumie się odpowiednio złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji lub złożenie pracy konkursowej.

5) Przypadki oraz okres wykluczenia wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp. W przypadku okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej, wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności tam określonych.

6) W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych.

7) W uzasadnionych przypadkach zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 3281 KSH).

8) W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 3 ppkt 1)-3), wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. ZAWARTOŚĆ OFERT, WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają 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, w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2020 r., poz. 2415).

IX. 1 Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej, na **Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 SWZ)** oraz **dołączyć Formularz/e Cenowy/e (załączniki nr 1.1 – nr 1.5 SWZ)** odpowiedni dla danej części zamówienia, oraz dołączyć wypełniony dokument gwarancyjny (załącznik nr 6 SWZ) odpowiedni dla danej części zamówienia tj. Zadania nr 3, Zadanie nr 5 – pozycja nr 21, 22.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** następujące dokumenty:
 - 1) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, opatrzonej podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 2 SWZ**), podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności.



- 3) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 SWZ** – jeżeli dotyczy.
- 4) Uzupełniony dokument gwarancyjny tj. **(Załącznik nr 6 do SWZ)**. *Uwaga! Dotyczy zadania nr 3 oraz Zadania nr 5 – pozycja nr 21, 22. Wypełnić w przypadku składania przez wykonawcę oferty na powyższe zadania.*

IX. 2 Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Zamawiający przez udzieleniem zamówienia w zakresie poszczególnych części zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych** w poniżej wskazanym zakresie:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy o braku podstaw przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2021 r. poz. 275 ze zm.) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **(załącznik nr 3 SWZ)** – na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania,
 - 2) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę - na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

IX. 3 Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 1) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o której mowa w pkt IX. 2 1.2) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 2. Dokument/y powinien/y być wystawiony/e nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis pkt 2 stosuje się.

IX. 4 Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

Nie dotyczy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **17.12.2022 r.**

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga od Wykonawcy złożenia pisemnego oświadczenia o przedłużeniu terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

XI. 1 Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć na **Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 SWZ)** oraz **dołączyć Formularz/e Cenowy/e (załączniki 1.1 – 1.5 do SWZ)** odpowiedni/e dla danej części zamówienia, oraz dołączyć wypełniony dokument gwarancyjny (załącznik nr 6 SWZ) odpowiedni dla danej części zamówienia tj. Zadania nr 3, Zadanie nr 5 – pozycja nr 21, 22.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentacji zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedna ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez upoważnione osoby wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta winna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 Ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej korespondencji, o ile Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec w informacji określone w art. 222 ust.5 Ustawy Pzp, tj. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cen lub kosztów zawartych w ofertach.
UWAGA: Wszelkie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 1913), które Wykonawca zamierza zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 1) Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 2) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy pzp na podstawie przesłanek określonych w rozdziale VIII SWZ.
 - 3) Zgodnie z art. 58 ust. 2 Ustawy Pzp muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - 4) Zgodnie z treścią art. 117 ust. 4 Ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 SWZ.
 - 5) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - 6) Przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli takie pełnomocnictwo nie zostało dołączone do oferty oraz umowę regulującą ich wzajemną współpracę.

XI. 2 Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w Ustawie z dnia 5

- września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), podpisem zaufanym lub osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
 3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 6. Podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 7, dokonuje w przypadku:
 - 8.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 8.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 8.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
 9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4 i 7, może dokonać również notariusz.

10. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt. 2, 5 oraz pkt. 7-9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XII. TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT, WARUNKI ZMIANY ALBO WYCOFANIA OFERTY.

XII.1 Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu **18.11.2022 r. o godzinie 10:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **18.11.2022 r. o godzinie 10:30.**
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty, wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

XII.2 Warunki zmiany i wycofania oferty.

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może wycofać ofert. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomioną przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cena ofertowa powinna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 178) a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że „cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową”.
2. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, osobno dla każdego zadania częściowego, wskazując łączną wartość brutto zadania.
3. W każdej pozycji załącznika nr 1.1-1.5 do SWZ tj. formularza cenowego (osobno dla zadania częściowego nr 1,2,3,4,5) należy wskazać cenę jednostkową brutto oraz łączną wartość brutto dla konkretnej pozycji w formularzu cenowym, jak również łączną wartość brutto konkretnego zadania częściowego, która będzie tożsama z wartością wskazaną w formularzu ofertowym.
4. Wykonawca wskaże wartość brutto łącznie z podatkiem. Wartość należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ceny określone w formularzu ofertowym i formularzu cenowym dla poszczególnych zadań muszą być podane i wyliczone do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny określone w formularzu ofertowym i formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy.



7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r., o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685), Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.
2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie informacji zawartych przez wykonawcę w formularzu ofertowym. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryteria oceny ofert dla zadania nr 1,2,4,5: Dostawa materiałów biurowych, Dostawa papieru biurowego, Dostawa baterii, Dostawa materiałów biurowych.

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów	Ilość punktów
1.	Cena (C)	0-60	wg wzoru: $C = (C_{min} / C_o) \times 60$ gdzie: C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena Co – cena brutto badanej oferty Cmin – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert Wykonawców Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2.	Termin dostawy (T)	0-40	wg wzoru: $T = [(T_{max} - T_o) / (T_{max} - T_{min})] \times 40$ gdzie: T - liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „termin dostawy”, To - termin dostawy badanej, nieodrzuconej oferty, Tmax - najdłuższy dopuszczalny termin dostawy – 3 dni robocze, Tmin - najkrótszy dopuszczalny termin dostawy – 1 dzień roboczy. 1) Najkrótszy termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. 2) Maksymalny termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca to 3 dni robocze. 3) Za zaoferowanie maksymalnego, dopuszczalnego 3 dniowego terminu dostawy, wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium. 4) Za zaoferowanie terminu dostawy dłuższego, niż 3 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.



			<p>5) Podstawą do przyznania punktów w tym kryterium będzie wskazanie przez Wykonawcę w ofercie dla zadania nr 1,2,4,5 (Formularz Ofertowy - załącznik nr 1 SWZ) terminu dostawy w dniach roboczych. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu dostawy dla ww. pozycji, dokona obliczenia punktów w kryterium termin dostawy, a do wzoru zostanie wskazany maksymalny termin.</p> <p>1% = 1 pkt 40% = 40 pkt</p>
	razem	100 pkt.	
<p>✓ Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> $O = C + T$ <p>gdzie:</p> <p>O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena T – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin dostawy</p> <p>✓ Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.</p> <p>✓ Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.</p> <p>✓ Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc.</p>			

Kryteria oceny ofert dla zadania nr 3: Dostawa sprzętu biurowego.

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów	Ilość punktów
1.	Cena (C)	0-60	<p>wg wzoru:</p> $C = (C_{min} / C_o) \times 60$ <p>gdzie:</p> <p>C – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena C_o – cena brutto badanej oferty C_{min} – najniższa cena brutto spośród złożonych ofert Wykonawców Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p>
2.	Termin dostawy (T)	0-20	<p>wg wzoru:</p> $T = [(T_{max} - T_o) / (T_{max} - T_{min})] \times 20$ <p>gdzie:</p> <p>T - liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium „termin dostawy”, T_o - termin dostawy badanej, nieodrzuconej oferty, T_{max} - najdłuższy dopuszczalny termin dostawy – 3 dni robocze, T_{min} - najkrótszy dopuszczalny termin dostawy – 1 dzień roboczy.</p> <p>1) Najkrótszy termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. 2) Maksymalny termin dostawy, jaki może zaoferować wykonawca to 3 dni robocze.</p>



			<p>3) Za zaoferowanie maksymalnego, dopuszczalnego 3 dniowego terminu dostawy, wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium.</p> <p>4) Za zaoferowanie terminu dostawy dłuższego, niż 3 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.</p> <p>5) Podstawą do przyznania punktów w tym kryterium będzie wskazanie przez Wykonawcę w ofercie dla zadania nr 3 (Formularz Ofertowy - załącznik nr 1 SWZ) terminu dostawy w dniach roboczych. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wskaże terminu dostawy dla ww. pozycji, dokona obliczenia punktów w kryterium termin dostawy, a do wzoru zostanie wskazany maksymalny termin.</p> <p>1% = 1 pkt 20% = 20 pkt</p>
3.	Termin gwarancji (G)	0-20	<p>wg wzoru: $G = [(G_o - G_{min}) / (G_{max} - G_{min})] \times 20$</p> <p>gdzie: G - liczba punktów przyznana danej, nieodrzuconej ofercie w kryterium „Okres gwarancji”; G_o - okres gwarancji badanej, nieodrzuconej oferty; G_{min} - najkrótszy dopuszczalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy; G_{max} - najdłuższy dopuszczalny okres gwarancji wynosi 24 miesięcy. 20 – waga kryterium.</p> <p>1) Maksymalny okres gwarancji, jaki może zaoferować Wykonawca wynosi 24 miesięcy. 2) Okres gwarancji udzielony powyżej 24 miesięcy nie będzie dodatkowo punktowany, a do wzoru zostanie podstawiony jako 24-miesięczny okres gwarancji. 3) Za zaoferowanie minimalnego wymaganego 12-miesięcznego okresu gwarancji, Wykonawcy zostanie przyznane 0 pkt w tym kryterium. 4) Oferta Wykonawcy, który nie zaoferuje okresu gwarancji, nie będzie dodatkowo punktowana, a do wzoru zostanie podstawiony, jako okres 24-miesięczny gwarancji. 5) Oferta Wykonawcy, który zaoferuje okres gwarancji poniżej, wymaganego, minimalnego (12 m-cy), zostanie odrzucona.</p> <p>1% = 1 pkt 20% = 20 pkt</p>
	razem	100 pkt.	
<p>✓ Ilość punktów, jaką uzyska oferta będzie stanowić końcową ocenę danej oferty i zostanie obliczona według wzoru:</p> <p>O = C +G +T gdzie: O – całkowita liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena G – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin dostawy T – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium termin gwarancji</p>			



- ✓ Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.
- ✓ Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
- ✓ Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę w zakresie poszczególnych części zamówienia o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. 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.
3. Dokumenty wskazane w pkt. 2 nie będą wymagane w przypadku złożenia ich wraz z ofertą.

XVI. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE TREŚCI SWZ.

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 214 ust.1 pkt 7 i 8 Ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.
4. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 403 ust. 1 Ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 311–315 Ustawy Pzp, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia będą prowadzone między Zamawiającym a Wykonawcą w złotych polskich (PLN).
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Ustawy Pzp
11. Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących ubiegania o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
13. Zamawiający nie wymaga przedstawienia ofert w formie katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty.

XVII. Obowiązki informacyjne wynikające z 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.

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: rector@urk.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.

3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:
- wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO),
 - prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) prawo do sprostowania danych,
 - 3) sunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - 5) przenoszenia danych,
- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Projektowane postanowienia umowy zostały zawarte w Załączniku nr 5 SWZ.



2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w pkt 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umownych, stanowiących Załącznik nr 5 SWZ.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umownych, stanowiących Załącznik nr 5 SWZ.
7. Zmiana umowy wymaga dla jej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy Pzp.
2. 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;
3. Odwołanie zawiera dane wskazane w art. 516 ust. 1 Ustawy Pzp, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przekazane w inny sposób;
 - 2) 5 (pięciu) dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
 - 3) 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 powyżej.

XX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.

1. Załącznikami do niniejszej SWZ są:
 - 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
 - 2) Załącznik nr 1.1 -1.5 – formularze cenowe odpowiednio dla poszczególnych zadań (składane wraz z ofertą).
 - 3) Załącznik nr 2- wzór oświadczenia dotyczące braku podstaw wykluczenia.
 - 4) Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (składany na wezwanie Zamawiającego).



- 5) Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6) Załącznik nr 5 – Projektowane postanowienia umowne.
- 7) Załącznik nr 6 – wzór dokumentu gwarancyjnego (składany przy odbiorze sprzętu).

Kraków dnia 10.11.2022 r.

Kanclerz
/-/ mgr Tomasz Szanser