

**UNIwersytet WarsZawski**

**ul. Krakowskie Przedmieście 26/28**

**00-927 Warszawa**

**SIWZ opublikowano na stronie internetowej**

**[www.uw.edu.pl](http://www.uw.edu.pl)**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego  
nr DZP-361-100/2016 na:**

**„Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek  
organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.**

Rozdział I	-	Instrukcja
Rozdział II	-	Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami
Rozdział III	-	Wzór umowy
Załącznik Nr 1	-	„Specyfikacja Techniczna” – opis przedmiotu zamówienia

## **Rozdział I – INSTRUKCJA**

### **art. 1**

#### **ZAMAWIAJĄCY**

1. Uniwersytet Warszawski, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

### **art. 2**

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

##### **§ 1**

##### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm., zwana dalej ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.

##### **§ 2**

##### **Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.  
W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy Wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca określi, jaką część zamówienia powierzy do wykonania podwykonawcom.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę (firm) podwykonawców.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

### art. 3

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### § 1

#### Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV: 30.20.00.00-1, 30.21.14.00-5, 30.21.31.00-6, 30.21.32.00-7., 30.23.13.00-0, 30.23.21.10-8, 30.23.40.00-8.

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego, które znajdują się na terenie Warszawy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej Specyfikacją lub SIWZ – „Specyfikacja Techniczna”.
3. Urządzenia dostarczane będą bez plombowanych obudów z oznakowanymi podzespołami głównymi z możliwością instalacji rozszerzeń bez utraty gwarancji.
4. Wszystkie elementy zestawów komputerowych, drukarek, komputerów przenośnych, akcesoriów komputerowych, itp. muszą być fabrycznie nowe (nie używane).
5. Cały sprzęt musi mieć kompletne odpowiednie okablowanie niezbędne do uruchomienia poszczególnych urządzeń.
6. Wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia muszą stanowić integralną część urządzeń. Zamawiający nie dopuszcza możliwości konfigurowania sprzętu przy pomocy elementów zewnętrznych, za wyjątkiem sytuacji, gdy opis przedmiotu zamówienia wyraźnie na to wskazuje.
7. Sprzęt ma być dostarczony do siedziby Zamawiającego i uruchomiony w miejscu wskazanym przez użytkownika.
8. W przypadkach, w których Zamawiający dokonał opisu przedmiotu zamówienia w SIWZ przez wskazanie znaków towarowych lub pochodzenia, wykonawcy zobowiązani są do oferowania urządzeń określonych w opisie przedmiotu zamówienia lub równoważnych o parametrach tego typu, lecz nie gorszych od wskazanych przez Zamawiającego.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.
10. Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się z przedmiotem zamówienia.
11. Ewentualne zapytania dotyczące przedmiotu zamówienia prosimy kierować bezpośrednio do Zamawiającego na adres podany w niniejszej Specyfikacji.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.  
W związku z tym, każdą wyspecyfikowaną w SIWZ część (**14 części**) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienia), wszelkie zapisy znajdujące się w SIWZ dotyczące oferty należy rozumieć jako oferty częściowej.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych dostaw oraz zastosowanych podzespołów.

15. W przypadku gdy w komputerach zainstalowano oprogramowanie należy do każdej jednostki komputerowej dostarczyć oddzielny nośnik z oprogramowaniem wraz ze stosownym certyfikatem/licencją.

## § 2

### **Termin wykonania zamówienia**

1. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia: do 14 dni licząc od daty udzielenia zamówienia.
2. Oferty proponujące dłuższy termin zostaną odrzucone.
3. Wykonawcy mogą zaproponować w ofertach krótszy termin (okres) realizacji zamówienia, niż przedstawiono wyżej.

## § 3

### **Wymagany okres i warunki gwarancji oraz serwisu na przedmiot zamówienia.**

1. Wykonawca udziela bezpłatnej gwarancji na przedmiot zamówienia na okres:
  - 12 miesięcy dla części: 8 (kontroler), 13,
  - 24 miesięcy dla części: 4, 5, 6, 7,
  - 36 miesięcy dla części: 1,2, 3, 9, 10, 11, 12, 14- liczony od daty pisemnego odbioru przedmiotu zamówienia przez obydwie strony.
2. W przypadku zaproponowania przez wykonawcę krótszego okresu gwarancji oferta zostanie odrzucona jako nie spełniająca wymagań Zamawiającego.
3. Wszystkie przeglądy okresowe w okresie gwarancji wykonuje Wykonawca na swój koszt i ryzyko.
4. Wykonawca udziela rękojmi na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy - liczony od daty pisemnego odbioru przedmiotu zamówienia przez obydwie strony.
5. Warunki gwarancji zostały określone we wzorze umowy.

## art. 4

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

## § 1

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy,
  - 2) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 i 5- 8 ustawy. Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 i 5- 8 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy wykonawcę:
    - w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku

upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);

- będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;

- jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy;

- wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;

- który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

3) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1b ustawy.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

2) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału

w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 5-8 ustawy.

6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 3.
9. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach Zamawiający stosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (jeżeli ogłoszenie zostanie opublikowane w sobotę stosuje się kurs z pierwszego dnia roboczego następującego po tej sobocie).  
Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 b ustawy, nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia /nie spełnia).

## **art. 5**

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

#### **§ 1**

##### **Dokumenty i oświadczenia wymagane na etapie składania ofert:**

1. Wykonawca do oferty zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Oświadczenie składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału.
  - 1) Wykonawca powinien pobrać ze strony internetowej Zamawiającego plik w formacie XML o nazwie „JEDZ”.
  - 2) Następnie wejść na stronę <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl> i zaimportować pobrany plik JEDZ. Po wypełnieniu JEDZ należy podpisać i złożyć do wraz z ofertą.

- 3) Przy wypełnianiu formularza JEDZ Wykonawca może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem: [https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf\\_file/0014/31361/JEDZ-instrukcja.pdf](https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0014/31361/JEDZ-instrukcja.pdf).
2. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wypełniając JEDZ ograniczył się do wypełnienia w części IV: „Kryteria kwalifikacji” jedynie do punktu a: „Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji” i nie musi wypełniać sekcji A, B, C, D.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie JEDZ dotyczące tych podmiotów.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie te potwierdza spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Ponadto Wykonawca złoży:
  - 1) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu lub /i do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii,
  - 2) dowód wniesienia wadium (wadium wnoszone w gwarancjach lub/i poręczeniach należy składać w formie oryginału. Oryginały można dołączyć do oferty lub złożyć przed upływem terminu składania ofert do Działu Zamówień Publicznych – pok. 32 lub dołączyć np. w koszulce do wierzchniej strony koperty zawierającej ofertę. Wysokość wadium została określona w art. 6 SIWZ.
  - 3) Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawców na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi to wykazać na **Formularz nr 2 „Zobowiązanie innych podmiotów”**.
  - 4) Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres (część) zamówienia, musi to wykazać na **Formularzu nr 4**. Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi również dołącza niniejszy formularz do oferty.
  - 5) Zaleca się dołączenie do oferty **Formularza nr 5** – sporządzonego przez Wykonawcę szczegółowego zestawienia (spisu) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp.

## § 2

### **Dokumenty i oświadczenia wymagane po zamieszczeniu przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy**

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust.5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,

o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy według wzoru stanowiącego **Formularz nr 1**. Wraz z złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.

### § 3

#### **Dokumenty i oświadczenia wymagane przed udzieleniem zamówienia**

1. Zgodnie z art. 24aa. 1. Ustawy Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zgodnie z art. 26 ust 1 ustawy, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

#### § 3.1.

#### **Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowania Zamawiający żąda:
  - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy – wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - 4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,



- 5) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji-dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
  - 6) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
  - 7) oświadczenia wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust.5 pkt. 5 i 6 ustawy,
  - 8) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 7 ustawy,
  - 9) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 1) ust. 1 pkt. 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt. 5 i 6 ustawy,
  - 2) ust. 1 pkt. 2-4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami w szczególności uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
3. Dokumenty, o których mowa w ust 2 pkt. 1 i pkt. 2 lit. b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składani ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 lit a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego

reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 3 stosuje się.

5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
6. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 1 pkt. 1, składa dokument w którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 14 i 21 i ust. 5 pkt. 5 i 6 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22 a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 .
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty określone w ust. 1 obowiązują oddzielnie każdego wykonawcę.

### **§ 3.2.**

#### **Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.**

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda:  
**Formularza nr 3** - Oświadczenie dotyczące spełnienia przez oferowany sprzęt komputerowy wszystkich wymaganych parametrów wraz ze szczegółową specyfikacją techniczną proponowanego sprzętu (należy podać nazwę i/lub symbol oferowanego sprzętu w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości wraz z wymienionymi nazwami poszczególnych podzespołów).  
**Oferty niezawierające wyszczególnionych parametrów technicznych zostaną odrzucone.**  
Ponadto Zamawiający wraz z ofertą i Formularzem nr 3 żąda wszystkich wymaganych w specyfikacji technicznej - opisie przedmiotu zamówienia: certyfikatów, deklaracji zgodności oraz innych dokumentów.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane dokumenty sumują się

2. Wykonawca może zamiast dokumentów o których mowa w ust. 1 złożyć równoważne dokumenty wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
3. Wykonawca, który z przyczyn niezależnych od niego nie ma możliwości uzyskania dokumentów, o których mowa w ust. 1 może złożyć inne dokumenty dotyczące odpowiednio zapewnienie jakości lub środków zarządzania środowiskowego, potwierdzające stosowanie przez Wykonawcę środków zapewnienia jakości zgodnych z wymaganymi normami zapewnienie jakości lub środków zarządzania środowiskowego równoważnych środkom wymaganym na mocy mającego zastosowanie systemu lub norm zarządzania środowiskowego.
4. Dowody dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa informacji niejawnych muszą spełniać wymagania wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych. Zamawiający uznaje dokumenty uprawniające do dostępu do informacji niejawnych wydane przez inne państwa, jeżeli są równoważne poświadczeniu bezpieczeństwa o adekwatnej klauzuli tajności wydanemu zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych. Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów o przedstawienie potwierdzenia, że poświadczenie bezpieczeństwa o adekwatnej klauzuli tajności wydane w innym państwie odpowiada poświadczeniu bezpieczeństwa o adekwatnej klauzuli tajności wydanemu zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

#### § 4

##### **Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (w tym spółka cywilna):
  - 1) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.  
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.  
Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.
  - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w formie JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie te potwierdza spełnienie

warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 3) Dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. Wadium może być wniesione poprzez złożenie oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych członków konsorcjum. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych członków konsorcjum, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SIWZ.
- 4) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
6. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
7. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę.
8. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
9. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie.
10. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 5

### Forma dokumentów

1. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż pełnomocnictwa, oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Kopie dokumentów powinny być czytelne. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## art. 5

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

*Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016*

## §1

### **Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia**

1. Pytania należy kierować na piśmie (przekazać faksem, drogą elektroniczną, pocztą lub osobiście) na adres Zamawiającego podany w § 3 ust. 3 niniejszego artykułu.  
Zamawiający uprzejmie prosi o dotatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres: [Silvana Krolikowska@adm.uw.edu.pl](mailto:Silvana.Krolikowska@adm.uw.edu.pl) i [dzp@adm.uw.edu.pl](mailto:dzp@adm.uw.edu.pl).
2. Treść wszystkich dokumentów stanowiących specyfikację istotnych warunków zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

## § 2

### **Forma porozumiewania się**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, przy spełnieniu wymogów określonych w ust. 4. Odwołania i wszelka korespondencja związana z odwołaniem może być przekazywana wyłącznie w formie pisemnej lub faksem. Oferty muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
2. Składanie oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres: [Silvana Krolikowska@adm.uw.edu.pl](mailto:Silvana.Krolikowska@adm.uw.edu.pl) i [dzp@adm.uw.edu.pl](mailto:dzp@adm.uw.edu.pl).
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres podany w ust. 6, przed upływem wymaganego terminu.
6. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:  
**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**  
**Dział Zamówień Publicznych**  
**ul. Krakowskie Przedmieście 26/28,**  
**00-927 Warszawa**  
**fax.: 22 - 55 22 507**  
Korespondencję mailem (skan pisma) należy przysyłać zawsze na oba adresy e-mail. W tytule należy wpisać numer sprawy – DZP-361-100/2016.
7. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na podany numer sprawy – **Nr DZP-361-100/2016.**
8. Zamawiający pracuje (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w Zarządzeniu Rektora UW Zarządzeniu Rektora UW nr 34 z dnia 30 października 2015 r. opublikowanym pod adresem

<http://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/3397/M.2015.198.Zarz.34.pdf> od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.

### § 3

#### **Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Silvana Królikowska - Dział Zamówień Publicznych – wyłącznie w sprawach organizacyjnych - tel. 22 55-22-510.
2. Z osobą wymienioną w ust. 1 można kontaktować się w dni robocze w godzinach 9.00 - 12.00 telefonicznie.

### art. 6

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

### § 1

#### **Wysokość wadium i formy jego wniesienia**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą, w wysokości:

Część 1 – 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych),

Część 2 – 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych),

Część 3 – 550,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych),

Część 4 – 90,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt złotych),

Część 5 – 70,00 zł (słownie: siedemdziesiąt złotych),

Część 6 – 180,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt złotych),

Część 7 – 120,00 zł (słownie: sto dwadzieścia złotych),

Część 8 – 1.300,00 zł (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych),

Część 9 – 1.900,00 zł (słownie: jeden tysiąc dziewięćset złotych),

Część 10 – 440,00 zł (słownie: czterysta czterdzieści złotych),

Część 11 – 270,00 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt złotych),

Część 12 – 360,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt złotych),

Część 13 – 60,00 zł (słownie: sześćdziesiąt złotych),

Część 14 – 550,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych),

lub równowartość powyższych kwot wg średniego kursu NBP z dnia wniesienia wadium.

W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniądza, w tytule przelewu należy wpisać: wadium, numer postępowania i ***numer części, których dotyczy niniejsze wadium.***

2. Wadium może być wniesione w następujących formach:

- 1) pieniądzu,

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- 3) gwarancjach bankowych,

- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się **w y ł ą c z n i e p r z e l e w e m** na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Nie jest dopuszczalna bezpośrednia wpłata kwoty wadium np. w kasie Zamawiającego lub banku.
- Zaleca się potwierdzenie kopii przelewu – za zgodność z oryginałem – zgodnie z zapisem art. 10 § 1 ust. 7 niniejszej SIWZ.
4. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego Nr **12 1160 2202 0000 0001 5249 4191** z podaniem numeru przetargu. (na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły - bez spacji).
5. Wadium wniesione przelewem na konto UW uznane będzie za wniesione w terminie, jeżeli przed terminem składania ofert konto Zamawiającego będzie uznane kwotą wadium.

## § 2

### **Zwrot, ponowne wniesienie i zatrzymanie wadium**

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub uniważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi w umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający, zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana (art. 46 ust. 5 Ustawy):
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

#### **art. 7**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **art. 8**

### **CENA OFERTY**

#### **§ 1**

#### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zadania, musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
5. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty "OGÓLEM".
6. Ceny jednostkowe oraz cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

#### **§ 2**

#### **Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

1. Wszelkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
2. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

#### **art. 9**

### **OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT**

#### **§ 1**

#### **Kryterium wyboru ofert oraz jego waga**

*Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016*



1. Kryterium wyboru ofert jest: **cena /C/ - 60 %** (waga kryterium), **termin realizacji zamówienia /T/ – 40%** (waga kryterium).

Kryterium cena /C/ zostaje przypisana liczba 60 punktów.

Kryterium termin realizacji zamówienia /T/ zostaje przypisana liczba 40 punktów.

Ilość punktów poszczególnym wykonawcom za dane kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady:

Oferta o najniższej cenie otrzyma 60 punktów.

Pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru :

$$C_i = \frac{\text{cena najniższa} \times 60 \text{ pkt.}}{\text{cena oferty badanej}}$$

i- numer oferty badanej

C<sub>i</sub> - liczba punktów za kryterium „cena” (oferty badanej)

cena oferty - cena brutto z Formularza oferty.

Oferta o najkrótszym terminie otrzyma 40 punktów.

Pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru :

$$T_i = \frac{\text{termin najkrótszy} \times 40 \text{ pkt.}}{\text{termin oferty badanej}}$$

i- numer oferty badanej

T<sub>i</sub> - liczba punktów za kryterium „termin” (oferty badanej)

termin oferty - z Formularza oferty.

Maksymalny termin realizacji zamówienia to 14 dni, licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku, gdy w ofertach zaproponowany zostanie termin wykonania zamówienia 7 dni i krótszy do oceny ofert zostanie przyjęty termin 7 dni.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną według wzoru:

$$P = C + T$$

C – ilość punktów w kryterium cena oferty badanej

T - ilość punktów w kryterium termin oferty badanej

P - łączna ilość punktów kryteriów cena i termin

3. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, Zamawiający wybierze spośród tych ofert jako najkorzystniejszą, ofertę z najniższą ceną.
4. Każda z części podlega odrębnej ocenie.
5. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

## art. 10

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

#### § 1

#### Przygotowanie ofert

*Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016*

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.  
Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania Wykonawcy wynika, że do reprezentowania Wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
3. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, należy składać podpisy zgodnie z zapisem ust. 2, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
6. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji – w formie określonej w Specyfikacji.
7. W przypadku, gdy Wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.  
Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 5§1 pkt. 5 ppkt.1) niniejszej SIWZ.
8. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna.  
Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu – parafa obligatoryjna.
10. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.  
W Formularzu nr 7 należy podać informację dotyczącą łącznej ilości stron lub kartek całej oferty.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane (parafa obligatoryjna) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
13. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).

14. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – art. 8 ust. 3 ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
15. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

## § 2

### **Zmiana lub wycofanie oferty**

W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w sposób określony w art. 11 § 1 niniejszej SIWZ. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie lub innym opakowaniu odpowiednio oznakowanym. W takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami "ZMIANA OFERTY" lub "WYCOFANIE OFERTY".

Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności.

Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po upływie terminu składania ofert.

## art. 11

### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

## § 1

### **Informacje o sposobie składania ofert**

#### 1. Składanie ofert:

##### 1) opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

**Uniwersytet Warszawski  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  
OFERTA**

*w przetargu nieograniczonym nr DZP- 361-100/2016 na:  
„Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej  
Uniwersytetu Warszawskiego-17”*

##### 2) miejsce i termin składania ofert pisemnych:

- a) Ofertę w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie – w Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego - oficyna „Pod Wizytkami”, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, II piętro, pok. 32, nie później niż do dnia **01.03.2017 r. do godziny 10.00.**

**Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016**

- b) W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do Kancelarii Głównej UW lub datę i godzinę wpłynięcia oferty do Działu Zamówień Publicznych.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

## **§ 2**

### **Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego postępowanie – w Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego – oficyna „Pod Wizytkami”, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, II piętro, pokój 32, w dniu **01.03.2017 r. o godzinie 10.15.**
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **art. 12**

### **SPOSÓB OCENY OFERT**

## **§ 1**

### **Zasady korekty omyłek**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.  
Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, w szczególności:
    - a) błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - b) błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług.
    - c) błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

Przyjmuje się, że prawidłowo podano w Formularzu oferty ceny netto liczbowo.

  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

## **art. 13**

### **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **art. 14**

*Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016*

## **ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 5 § 2 ust. 3 SIWZ, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

### **art. 15**

#### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i ust. 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto, lub przy zachowaniu należytej staranności, można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
6. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

Warszawa, dnia 18.01.2017 r.

**ZATWIERDZAM**

Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych

mgr Kazimierz Dukaczewski

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTY**  
**wraz z załączonymi formularzami**

.....dnia.....

**UNIwersYTET WARSZAWSKI**  
**ul. Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**

**OFERTA**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr DZP-361-100/2016 na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego ”

.....  
/pełna nazwa firmy/imię i nazwisko Wykonawcy/

Należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum, określając kto pełni rolę pełnomocnika  
(jeżeli dotyczy)

posiadając/ego/a siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy

.....  
/ulica nr domu kod pocztowy miejscowość/

.....  
/województwo powiat/

.....  
/telefon /telefax/

..... . pl. ....@.....

Internet: http:/ e-mail

**Przetarg nieograniczony DZP-361-100/2016**

nr identyfikacyjny NIP ....., REGON .....

PESEL (w następujących przypadkach: osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub indywidualny przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo prywatne osoby fizycznej) .....

konto nr : .....

reprezentowana przez: .....

będący płatnikiem podatku VAT, po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

#### **Część nr 1**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

#### **Część nr 2**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

#### **Część nr 3**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

#### **Część nr 4**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

#### **Część nr 5**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł

Cena netto 1 szt.: ..... zł

#### **Część nr 6**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

#### **Część nr 7**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

Cena netto 1 szt.: ..... zł

**Część nr 8**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. .... zł.

**Cena netto kontrolera .....zł.**

**Cena netto 1 szt. punktu dostępowego .....zł.**

**Część nr 9**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

**Część nr 10**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł

Cena netto 1 szt.: ..... zł

**Część nr 11**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

Cena netto 1 szt.: ..... zł

**Część nr 12**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

Cena netto 1 szt.: ..... zł

**Część nr 13**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.

Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

**Część nr 14**

**Cena brutto ( netto + obowiązujący podatek VAT): .....zł**

Cena netto .....zł.



Należny podatek VAT .....% tj. ....zł.

Cena netto 1 szt.: ..... zł

1. Cena ofertowa uwzględnia wykonanie dostaw urządzeń o standardach nie niższych niż określone w Specyfikacji.
2. Oferta zawiera propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami i dopłatami – koszty związane z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmujące transport, dostarczenie na wskazane miejsce w budynkach, instalacje i uruchomienie.
3. Po rozstrzygnięciu przetargu Zamawiający będzie się ubiegał o zastosowanie przy zakupie 0% stawki VAT (na sprzęt komputerowy objęty niniejszą stawką) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 dn. 05.04.2003r., rozdział 4 art. 83. 1 pkt. 26a) .
4. Oferujemy termin (okres) wykonania przedmiotu zamówienia dla poniższych części:
  - dla części 1: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 2: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 3: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 4: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 5: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 6: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 7: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 8: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 9: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 10: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 11: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 12: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 13: .... **dni** od daty zawarcia umowy;
  - dla części 14: .... **dni** od daty zawarcia umowy;

*(należy wpisać termin nie dłuższy niż wymagany przez Zamawiającego 14 dni od daty zawarcia umowy).*
5. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz warunkami umownymi zawartymi w przekazanym wzorze umowy, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. Udzielimy bezpłatnej gwarancji na przedmiot zamówienia na okres:
  - 12 miesięcy dla części: 13,
  - 24 miesięcy dla części: 4, 5, 6, 7,
  - 36 miesięcy dla części: 1,2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 14- liczony od daty protokolarnego odbioru przez obydwie strony przedmiotu zamówienia.
7. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechania wszystkich podwykonawców.
9. Wadium w kwocie :  
- ..... zł dla części: .....  
zostało uiszczono w dniu ..... w formie .....  
Dokument/y wniesienia wadium w załączeniu.
10. Informacje/dane niezbędne do zwrotu wadium (dotyczy Wykonawców wnoszących wadium w pieniądzu):  
Nr rachunku: .....  
Nazwa Banku: .....  
IBAN: .....
13. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
14. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
15. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:
- 1) Dowód wniesienia wadium.
  - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Oświadczenie składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ).
  - 3) Formularz nr 1 – Informacja dotycząca grupy kapitałowej.
  - 4) Formularz nr 2 – Zobowiązanie innych podmiotów.
  - 5) Formularz nr 3 - Oświadczenie dotyczące parametrów technicznych z załącznikami.
  - 6) Formularz nr 4 – Informacja dotycząca powierzenia podwykonawcom określonego zakresu (część) zamówienia, lub wykonania zamówienia wyłącznie siłami własnymi.
  - 7) Formularz nr 5 – spis treści (zalecane).

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub  
osoby uprawnionej do reprezentacji  
Wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## FORMULARZ NR 1

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-100/2016 na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.

### INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI BĄDŹ BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy – Prawo zamówień publicznych)

Ja niżej podpisany.....

informuję, że:

- 1) **nie należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634). **należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) **i w związku z tym składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\***
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

**\*właściwe zaznaczyć**

**grupa kapitałowa** – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## FORMULARZ NR 2

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-100/2016 na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.

### ZOBOWIĄZANIE innych podmiotów na podstawie art. 22a ustawy

.....  
(nazwa firmy lub imię i nazwisko innego podmiotu)

.....  
(siedziba firmy lub miejsce zamieszkania innego podmiotu )

tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

#### – zobowiązuję się oddać do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
(podać nazwę Wykonawcy, a w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia –  
wszystkich Wykonawców składających wspólnie ofertę)

#### niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia

- 1) zdolności finansowe lub ekonomiczne (np.: sprawozdanie finansowe, roczny obrót, posiadane środki finansowe lub zdolność kredytowa)\*

a) **ZAKRES**

.....  
.....

- 2) potencjał techniczny lub zawodowy ( np. wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, potencjał techniczny wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości)\*

a) **ZAKRES I OKRES UDZIAŁU INNEGO PODMIOTU PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

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

b) **SPOSÓB WYKORZYSTANIA ZASOBÓW PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

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

Oświadczam, że znany jest mi fakt, że odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub  
osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

### FORMULARZ NR 3

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-100/2016 na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.

### OŚWIADCZENIE

1. Oświadczamy, iż oferowany przez nas sprzęt spełnia wszystkie wymagane parametry zawarte w załączniku nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia „Specyfikacja techniczna”
2. W załączeniu przedstawiamy:  
- specyfikację techniczną proponowanego sprzętu komputerowego (należy podać nazwę i/lub symbol oferowanego sprzętu oraz szczegółową konfigurację parametrów technicznych wraz z wymienionymi nazwami poszczególnych podzespołów;

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub  
osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

#### FORMULARZ NR 4

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-100/2016, na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.

#### Informacja dotycząca powierzenia podwykonawcom określonego zakresu (część) zamówienia, lub wykonania zamówienia wyłącznie siłami własnymi

Oświadczam/y, że:

- **powierzam/y** \* poniższym podwykonawcom wykonanie następującego zakresu zamówienia

<i>Lp.</i>	<b>Podwykonawca</b> (pełna nazwa, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG)	<b>Zakres zamówienia</b>
1		
2		
3		
4		

- **nie powierzam/y** \* podwykonawcom żadnego zakresu zamówienia. Zamówienie wykonamy siłami własnymi.

**\*właściwe zaznaczyć**

1. *Należy wykazać (określić), jakie części zamówienia (zakres rzeczowy) Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.*
2. *Jeżeli wykonawca będzie wykonywał zamówienie siłami własnymi, wówczas określa, że wykona zamówienie siłami własnymi.*

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## FORMULARZ NR 5

### SPIS TREŚCI

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-100/2016 na: „Sprzedaż i dostarczenie sprzętu komputerowego dla jednostek organizacyjnych i administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego”.

Formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami zawiera ..... stron/kartek.

Miejscowość, data: .....

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub  
osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)