

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-361-101/2016**

**na: „Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich”**

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: **„Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich”**.
2. Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.uw.edu.pl](http://www.uw.edu.pl)
3. 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 2015 r. poz. 2164 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, 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: 30.23.00.00-0**

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich, które znajdują się na terenie Warszawy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - stanowi załącznik Nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej SIWZ lub Specyfikacją – „Specyfikacja Techniczna”.
3. Zakres zamówienia obejmuje następujący sprzęt komputerowy:

<b>CZEŚCI</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Ilość</b>
<b>1. Urządzenia z roczną gwarancją</b>	<b>1</b>	Drukarka laserowa A4 mono	<b>15 szt.</b>
	<b>2</b>	Drukarka laserowa A4 kolor	<b>10 szt.</b>
	<b>3</b>	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 kolor	<b>10 szt.</b>
<b>2. Urządzenia z 2- letnią gwarancją</b>	<b>1</b>	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 mono	<b>5 szt.</b>
	<b>2</b>	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 kolor	<b>5 szt.</b>
	<b>3</b>	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A3 kolor	<b>4 szt.</b>

4. Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się z przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca będzie wykonywał sukcesywne dostawy na podstawie zamówienia/zgłoszenia przesłanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres e-mail Wykonawcy) w terminie maksymalnie do 21 dni od daty złożenia zamówienia.
6. Urządzenia/sprzęt mają być dostarczone do siedziby Zamawiającego i uruchomione w miejscu wskazanym przez użytkownika.
7. Urządzenia dostarczane będą bez plombowanych obudów z oznakowanymi podzespołami głównymi z możliwością instalacji rozszerzeń bez utraty gwarancji.
8. Wszystkie elementy dostarczonego sprzętu komputerowego muszą być fabrycznie nowe (nie używane).

9. Cały sprzęt musi mieć kompletne odpowiednie okablowanie niezbędne do uruchomienia poszczególnych urządzeń.
10. 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.
11. Wykonawca urządzenia będzie dostarczać w oryginalnych opakowaniach producenta.
12. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.
13. 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.
14. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. W związku z tym, każdą wyspecyfikowaną w SIWZ część (2 części) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienia), wszelkie zapisy znajdujące się w SIWZ dotyczące oferty należy rozumieć jako oferty częściowej.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych dostaw.
17. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany sprzętu zaproponowanego w ofercie na równoważny lub o lepszych parametrach jedynie w sytuacji, gdy zaoferowany sprzęt został wycofany z produkcji. Parametry nowego sprzętu należy uzgodnić z Zamawiającym. Zamawiający winien zaakceptować nowy sprzęt.

## § 2

### Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin (okres) realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.08.2017 roku lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarta zostanie umowa.

## § 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 1**,
  - 24 miesiące dla **części 2**- liczony od daty pisemnego odbioru przedmiotu zamówienia przez obydwie strony (bez zastrzeżeń).
2. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego.
3. Wszystkie przeglądy okresowe w okresie gwarancji wykonuje Wykonawca na swój koszt i ryzyko.
4. **Dotyczy obu części:** Wykonawca udzieli rękojmi na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy, liczony od daty podpisania przez obydwie strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (bez zastrzeżeń).

5. Szczegółowe warunki gwarancji i serwisu zawiera wzór umowy (rozdział III SIWZ) oraz załącznik nr 1 do SIWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia – „Specyfikacja Techniczna”.

#### **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:

- a. 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);
- b. 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;
- c. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika 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;
- d. 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;
- e. 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 ustawy, 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 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 zastosuje 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.

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. 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.
3. 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.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z Ofertą:

**Formularza nr 2** - 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).

**UWAGA: Oferty niezawierające wyszczególnionych parametrów technicznych zostaną odrzucone.**

6. **Inne oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania**

Wykonawca złoży:

- 1) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz 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 (patrz adres - art. 5 § 1 ust. 3), lub dołączyć np. w koszulce do wierzchniej strony koperty zawierającej ofertę.

Wysokość wadium została określona w art. 6 SIWZ.

- 3) **Formularz nr 3 – INFORMACJA O PODWYKONAWCACH.**

**§ 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**



#### **Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy**

1. Zgodnie z art. 24aa ust. 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.

#### **§ 4**

#### **Wykaz oświadczeń i/lub dokumentów wymaganych przed udzieleniem zamówienia**

#### **jakie ma złożyć Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego**

#### **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 oraz odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 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 sadu 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.

## **§ 5**

### **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) 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) dokumenty wymienione w § 2 oraz § 4 ust. 1 obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
- 4) **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;
- 5) **Formularz Oferty** podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie Formularza Oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
- 6) **Formularze nr 2 i 3** podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz jest wspólny dla całego 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.

## § 6

### 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. 22a ustawy oraz dotyczące Podwykonawców składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, składane są w oryginale. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
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, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

#### **§ 1**

#### **Forma porozumiewania się**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Adres, na który należy przesyłać korespondencję:

**UNIWERSYTET WARSZAWSKI  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28  
00-927 Warszawa**

fax 22 55 22 507

e-mail: [j.strzemieczna@adm.uw.edu.pl](mailto:j.strzemieczna@adm.uw.edu.pl) oraz [dzp@adm.uw.edu.pl](mailto:dzp@adm.uw.edu.pl)

Korespondencję drogą elektroniczną (skan pisma) należy przysyłać zawsze na oba w/w adresy e-mail. W tytule należy wpisać numer postępowania: **DZP-361-101/2016**.

Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na oba powyżej wymienione adres e-mailowe.

**Adres, pod którym można składać korespondencję osobiście:**

**UNIwersytet Warszawski  
ul. Karowa 20, pok. 213 (II piętro)  
Warszawa.**

4. 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. 3, przed upływem wymaganego terminu.
5. Oferty pod rygorem nieważności składa się w formie pisemnej.
6. Składanie ofert, przygotowanych zgodnie z wymaganiami art. 10 niniejszej SIWZ, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
7. Zamawiający pracuje (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w Zarządzeniu Rektora UW Nr 82 z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie dni wolnych od pracy dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w roku 2016) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.

<http://www.monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/3903/M.2016.387.Zarz.82.pdf>

**§ 2**

**Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Justyna Strzemieczna – tel. 22 55-23-240 – Dział Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Kontakt telefoniczny wyłącznie w sprawach organizacyjnych. Z osobą wymienioną w ust. 1 można kontaktować się w dni robocze w godz. 9:00-15:00.

Zgodnie z przepisami ustawy Zamawiający nie udziela informacji telefonicznie.

**§ 3**

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

Treść wszystkich dokumentów stanowiących specyfikację istotnych warunków zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

**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 – 900,00 zł** (słownie: dziewięćset złotych),  
**Część 2 – 1 200,00 zł** (słownie: jeden tysiąc dwieście 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 wniesione 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 unieważnieniu 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 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, 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 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. Cenę należy wyliczyć wypełniając tabelę: SZCZEGÓŁOWE WYLICZENIE CENY OFERTY zamieszczoną w **Formularzu Oferty**. Podane **Ilości** należy pomnożyć przez **Kwotę jednostkową netto (PLN)**. Uzyskany wynik należy wprowadzić do kolumny **Wartość netto (PLN)**. Następnie należy dokonać sumowania wprowadzonych wartości netto oraz wpisać w pozycję **Kwota netto RAZEM**. Uzyskany wynik należy powiększyć o obowiązujący podatek VAT.
4. Podane przez Wykonawcę w tabeli SZCZEGÓŁOWE WYLICZENIE CENY OFERTY **kwoty jednostkowe netto** nie ulegną zmianie w trakcie obowiązywania umowy.
5. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie **cenę brutto OGÓŁEM** z **Formularza oferty**.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
7. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty **“OGÓŁEM”**.
8. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym 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

1. Dotyczy obu części: Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosować następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1	<b>Cena /C/</b>	<b>60</b>
2	<b>Termin /T/</b>	<b>40</b>

- 1) Kryterium wyboru ofert jest: **cena /C/**

Kryterium temu zostaje przypisana liczba 60 punktów. Ilość punktów poszczególnym Wykonawcom za kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady:

Oferta o najniższej cenie otrzyma 60 punktów.

Pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru :

$$C_i = \frac{\text{cena najniższa z pośród badanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60$$

i - numer oferty badanej

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

cena oferty - cena brutto z **Formularza oferty**.

**2) Termin /T/** - termin realizacji pojedynczej dostawy liczony w dniach od daty złożenia zamówienia.

Kryterium temu zostaje przypisana liczba 40 punktów. Ilość punktów poszczególnym Wykonawcom za kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady:

Oferta o najdłuższym okresie gwarancji otrzyma 40 punktów.

Pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru :

$$T_i = \frac{\text{termin najkrótszy z pośród badanych ofert}}{\text{termin oferty badanej}} \times 40 \text{ pkt}$$

i - numer oferty badanej

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

Termin oferty – termin realizacji pojedynczej dostawy liczony w dniach od daty złożenia zamówienia z **Formularza Oferty**

Maksymalny termin realizacji pojedynczej dostawy to 21 dni, licząc od dnia podpisania umowy. Oferty proponujące termin realizacji pojedynczej dostawy dłuższy niż 21 dni zostaną odrzucone.

W przypadku, gdy w ofertach zaproponowany zostanie termin wykonania zamówienia **10 dni i krótszy** do oceny ofert zostanie przyjęty termin **10 dni**.

2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty punkty za w/w kryteria dla danej oferty zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty wg wzoru:

$$K_i = C_i + T_i$$

i - numer oferty badanej

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

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

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów **K<sub>i</sub>**.
4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

## art. 10

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

#### § 1

##### Przygotowanie ofert

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.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim
3. 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.
4. 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 umożliwiającą identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II SIWZ, stosując się do wymagań określonych w SIWZ.
7. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ – w formie określonej w Specyfikacji.
8. 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. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
9. Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
10. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna.
11. 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.
12. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu – parafa obligatoryjna.
13. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.
14. 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. 2 i 3 niniejszego paragrafu.

15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
16. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
17. 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 ustawy.
18. 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 ofert**

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 nieprzejrzywej 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**  
**O F E R T A**  
**w przetargu nieograniczonym nr DZP-361-101/2016**  
**pn.: Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego –**  
**drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich**

- 2) miejsce i termin składania ofert pisemnych:
- 3) ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie - w **Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego – budynek Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Karowej 20, Warszawa, II piętro, p. 213,** nie później niż do dnia **28.02.2017 r. do godziny 10:00,**

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 Uniwersytetu Warszawskiego (adres: Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa) lub datę i godzinę wpłynięcia oferty do Działu Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego (Oficyna pod Wizytkami, adres: ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa).

**UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.**

## § 2

### Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego przetarg - w **Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego – budynek przy ul. Karowej 20, Warszawa, II piętro, p. 213,** w dniu **28.02.2017 r. o godzinie 10:30.**
2. Protokół z otwarcia ofert (Zbiorcze zestawienie ofert) przekazuje się Wykonawcom, na ich pisemny wniosek.

## 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 kwoty netto liczbowo podane w tabeli **SZCZEGÓŁOWE WYLICZENIE CENY OFERTY** w kolumnie **Kwota jednostkowa netto (PLN)** w **Formularzu Oferty**.

- 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**

1. **Dotyczy obu części:** Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej (ceny brutto). W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie pieniądza w tytule przelewu należy wpisać zabezpieczenie należytego wykonania umowy i numer postępowania
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
  - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego:  
Nr **07 1160 2202 0000 0002 7815 9915** z podaniem numeru przetargu (na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły – bez spacji).
5. Zabezpieczenie wnoszone w gwarancji bankowej może być wystawione przez bank krajowy lub zagraniczny. Zaleca się, aby gwarancja wystawiona przez bank zagraniczny była potwierdzona przez bank krajowy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.
7. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia określone są we wzorze umowy.
8. W przypadku zamiaru złożenia zabezpieczenia w postaci poręczenia, gwarancji bankowej oraz gwarancji ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu odpowiednie dokumenty lub wzory dokumentów na trzy dni robocze przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy, celem zweryfikowania dokumentu. Wzór ww. zabezpieczenia należytego wykonania umowy należy przekazać do opinii do Działu Zamówień Publicznych UW (patrz art. 5 § 1 ust. 3 SIWZ).

#### **art. 14**

#### **ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 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 ustawy 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 ustawy.

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).

***Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).***

Warszawa, dnia 18.01.2017 r.

**ZATWIERDZAM**

***Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych***

***mgr Kazimierz Dukaczewski***



**ROZDZIAŁ II**  
**FORMULARZ OFERTY**  
**wraz z załączonymi formularzami**

.....dnia.....

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**UNIwersytet Warszawski**  
**ul. Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**

**O F E R T A**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr **DZP-361-101/2016**

pn.: **„Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich”**

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

**UWAGA:** *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/*

.....@.....  
*Internet: http:/* *e-mail*

NIP ....., REGON .....

**UWAGA:** *W przypadku Wykonawców posługujących się numerem VAT należy wpisać ten numer (Numer Identyfikacji Podatkowej poprzedzony symbolem PL).*

*W przypadku Wykonawców nie posługujących się numerem VAT należy wpisać numer, którym Wykonawca posługuje się w związku z prowadzoną działalnością: odpowiednio REGON, Numer Identyfikacji Podatkowej.*

*W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, które do celów podatkowych posługują się numerem ewidencyjnym Pesel, należy wpisać ten numer.*

będący płatnikiem podatku VAT, po zapoznaniu się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia:

**w części 1: cenę brutto OGÓŁEM (netto + obowiązujący podatek VAT):**

(liczbowo):..... zł

(słownie:..... złotych)

kwota netto (liczbowo):..... zł

należny podatek VAT w wysokości ..... % tj. (liczbowo):..... zł

**Tabela: SZCZEGÓŁOWE WYLICZENIE CENY OFERTY:**

**(Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól w tabeli):**

Część	Zadanie	Pozycja	Ilość	Kwota jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto (PLN)
1	1	Drukarka laserowa A4 mono	15		
	2	Drukarka laserowa A4 kolor	10		
	3	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 kolor	10		
				<b>Kwota netto RAZEM</b>	
				<b>podatek VAT</b>	
				<b>Kwota brutto RAZEM</b>	

**UWAGA:** W przypadku nie składania oferty na część 1 zaleca się wpisanie przy niej słów: „nie dotyczy”.

**w części 2: cenę brutto OGÓŁEM (netto + obowiązujący podatek VAT):**

(liczbowo):..... zł

(słownie:..... złotych)

kwota netto (liczbowo):..... zł

należny podatek VAT w wysokości ..... % tj. (liczbowo):..... zł

**Tabela: SZCZEGÓŁOWE WYLICZENIE CENY OFERTY:**

**(Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól w tabeli):**

Część	Zadanie	Pozycja	Ilość	Kwota jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto (PLN)
2	1	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 mono	5		
	2	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A4 kolor	5		
	3	Urządzenie wielofunkcyjne laserowe A3 kolor	4		
				<b>Kwota netto RAZEM</b>	
				<b>podatek VAT</b>	
				<b>Kwota brutto RAZEM</b>	

**UWAGA:** W przypadku nie składania oferty na część 2 zaleca się wpisanie przy niej słów: „**nie dotyczy**”.

1. Cena ofertowa uwzględnia wykonanie dostawy urządzenia o standardach nie niższych niż określone w SIWZ.
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. Zobowiązujemy się, że kwoty jednostkowe netto wymienione w powyższej tabeli nie ulegną zmianie w trakcie obowiązywania umowy.
4. Po przedstawieniu przez Zamawiającego dokumentów wymienionych w art. 83 ust. 14 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) uprawniających do zastosowania 0% stawki podatku VAT, zobowiązujemy się do zastosowania, na podstawie tej ustawy, stawki VAT w wysokości 0%.

*(Po rozstrzygnięciu przetargu Zamawiający będzie się ubiegał o zastosowanie przy zakupie 0% stawki VAT (na sprzęt komputerowy objęty niniejszą stawką), po przedstawieniu odpowiednich potwierdzeń zgodnie z art. 83 ust. 1 pkt. 26 a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)).*

5. Termin (okres) wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 31.08.2017 r. lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarta zostanie umowa**
6. **Dotyczy części 1:** będziemy wykonywać sukcesywne dostawy na podstawie zamówienia przesłanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres e-mail Wykonawcy) w terminie do ..... dni od daty złożenia zamówienia – termin realizacji pojedynczej dostawy.
- Dotyczy części 2:** będziemy wykonywać sukcesywne dostawy na podstawie zamówienia przesłanego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres e-mail Wykonawcy) w terminie do ..... dni od daty złożenia zamówienia – termin realizacji pojedynczej dostawy.
- (należy wpisać okres nie dłuższy niż 21 dni – wymagany maksymalny termin – dotyczy części 1 i 2).*
7. **Dotyczy części 1:** udzielimy bezpłatnej gwarancji na przedmiot zamówienia na okres: **12 miesięcy** dla przedmiotu liczony od daty podpisania przez obydwie strony protokołu odbioru zamówienia (bez zastrzeżeń).
- Dotyczy części 2:** udzielimy bezpłatnej gwarancji na przedmiot zamówienia na okres: **24 miesięcy** dla przedmiotu liczony od daty podpisania przez obydwie strony protokołu odbioru zamówienia (bez zastrzeżeń).
8. Udzielimy rękojmi na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy – liczony od daty podpisania przez obydwie Strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (bez zastrzeżeń).
9. Po zapoznaniu się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz z warunkami umownymi zawartymi w przekazanym wzorze umowy oraz dokonanymi w toku postępowania zmianach, oświadczamy, że przyjmujemy - akceptujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na tych warunkach.
10. **Dotyczy części 1:** wadium w kwocie: 900,00 zł uiszczone w dniu ..... w formie .....
- Dotyczy części 2:** wadium w kwocie: 1 200,00 zł uiszczone w dniu ..... w formie .....
- Dokument/y wniesienia wadium w załączeniu.
11. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Informacje/dane niezbędne do zwrotu wadium (dotyczy Wykonawców wnoszących wadium w pieniądzu):
- Nr rachunku:.....
- Nazwa Banku: .....
- IBAN: .....

W przypadku zmiany po terminie składania ofert danych, zawartych w niniejszym ustępie, zobowiązujemy się niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.

13. Nr konta bankowego (rachunku) Wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę:

.....

14. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej (ceny brutto).

Zabezpieczenie planujemy wnieść w formie .....

15. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.

16. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

17. Wykonawca jest:

- 1) mikroprzedsiębiorstwem     TAK             NIE
- 2) małym przedsiębiorstwem     TAK             NIE
- 3) średnim przedsiębiorstwem     TAK             NIE

*Proszę zaznaczyć.*

18. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:

- 1) Dowód wniesienia wadium,
- 2) **Formularz nr 1** – informacja dotycząca grupy kapitałowej,
- 3) **Formularz nr 2** – oświadczenie dot. parametrów technicznych z załącznikami,
- 4) **Formularz nr 3 – Informacja o Podwykonawcach,**
- 5) **JEDZ**
- 6) Inne:

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

....., .....

miejsowość

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-361-101/2016**

na: „**Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich**”

### INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ<sup>1</sup>

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

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP-361-101/2016 informuję/-emy, że:

- nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm)\*
- należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm)\*, w której skład wchodzi następujące podmioty\*:

- 1 .....  
.....
- 2 .....  
.....
- 3 .....  
.....

.....  
miejsowość

.....  
data

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

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez **grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.**

**\* niepotrzebne skreślić**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

## FORMULARZ NR 2

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **DZP-361-101/2016**

na: „**Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich**”

### 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

.....  
miejsowość

.....  
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-361-101/2016**

na: „**Sukcesywne dostawy standardowego sprzętu komputerowego – drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla jednostek uniwersyteckich**”

### INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP-361-101/2016 informuję/-emy, że:

- wykonam/-y całe zamówienia siłami własnymi\*
- przy pomocy Podwykonawców wykonam/-y następujące części zamówienia\*:

	Opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom <sup>2</sup>	Firmy Podwykonawców
1	2	3
1		
2		

*W przypadku zatrudnienia Podwykonawców Wykonawca wypełnia powyższą tabelę.*

Oświadczam/-y, że w przypadku zatrudnienia Podwykonawców ponoszę/-imy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechania wszystkich Podwykonawców.

.....  
miejsowość

.....  
data

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

<sup>2</sup> Należy wykazać (określić), jakie części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom.

\* *niepotrzebne skreślić*