

UNIwersytet Warszawski

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28

00-927 Warszawa

SIWZ opublikowano na stronie internetowej

www.uw.edu.pl

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Rozdział I | - Instrukcja |
| 2. Rozdział II | - Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami |
| 3. Rozdział III | - Wzór umowy |
| 4. Załącznik nr 1 | - Opis przedmiotu zamówienia |

Tryb: przetarg nieograniczony nr DZP-361-106/2018

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 **pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”**
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy 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

RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa
- inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Warszawskim jest Pan Dominik Ferenc, *kontakt:* iod@adm.uw.edu.pl tel.: 22 55 22 042
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod numerem DZP-361-106/2018 na dostawę artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

§ 3

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. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.
7. Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

art. 3

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§ 1

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego.
2. **Kod CPV:** 30197630-1, 30197644-2, 30197620-8.
3. Dostawy będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie każdorazowo po otrzymaniu zamówienia, na wskazany przez Zamawiającego adres.
4. **UWAGA:** Czas pojedynczej dostawy to 1 dzień liczony od momentu zgłoszenia. Jeżeli dzień wydania artykułów jest dla Zamawiającego dniem wolnym od pracy wydanie zostanie zrealizowane pierwszego dnia roboczego następującego po wyznaczonym dniu wydania. Wraz z wydanymi artykułami Wykonawca przekazuje upoważnionemu pracownikowi fakturę za dostarczone artykuły.
5. Dostawy będą odbywały się na terenie Warszawy pod adresy wskazane przez poszczególne jednostki Uniwersytetu Warszawskiego.
6. Dostawy będą odbywały się na bieżąco wg potrzeb jednostek Uniwersytetu Warszawskiego w małych ilościach.
7. Dostawy będą odbywały się w godzinach pracy Zamawiającego.
8. Ilości podane w Formularzu Cenowym mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla Zamawiającego.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji innego asortymentu niż przedstawionego w ofercie w okresie trwania umowy.
10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zwanej dalej Specyfikacją lub SIWZ).
11. Papiery kserograficzne opisane w załączniku nr 1 do SIWZ powinny zachować stabilną gramaturę oraz inne następujące parametry techniczne:
 - 1) papier powinien być bezdrzewny (bezechlorowy - produkowany z celulozy typu ECF lub TCF),
 - 2) ze względu na bezpyłowość zapewniać bezawaryjną pracę wszelkiego rodzaju kserokopiarek, nadawać się również do drukarek laserowych, atramentowych i telefaksów oraz zapewniać bezawaryjną pracę wysokowydajnych kserokopiarek przy kopiowaniu dwustronnym,
 - 3) papier powinien być wyprodukowany zgodnie z międzynarodowymi normami ISO 9001 i PN-EN ISO 9706:2001.
12. Wykonawca powinien posiadać ważne **specyfikacje techniczne** oferowanego papieru.
13. Zamawiający wymaga aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczył do Działu Zamówień Publicznych, fotografie wszystkich materiałów lub ich opakowań. Dostarczane produkty muszą być takie same jak przedstawione na fotografiach. Pliki zawierające fotografie muszą być nazwane oznaczeniami oferowanego materiału (zgodnie z kolumną "LP" z oferty). Fotografie muszą być przekazane w postaci elektronicznej – na płycie CD/DVD w formacie JPEG w rozmiarze nie mniejszym niż 200 x 200 pkt o nazwach z formularza cenowego. W przypadku zmiany przez producenta wyglądu opakowania w trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca ma obowiązek dostarczyć uaktualnione zdjęcie nie później niż 2 dni

przed dokonaniem dostawy materiałów nowych opakowaniach. Niedostarczenie aktualnych zdjęć lub niedostarczenie w powyższym terminie może skutkować nie przyjęciem dostawy.

14. Wykonawcy zobowiązani są do zapoznania się z przedmiotem zamówienia.
15. Ewentualne zapytania dotyczące przedmiotu zamówienia prosimy kierować bezpośrednio do Zamawiającego na adres podany w niniejszej Specyfikacji.
16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
17. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych dostaw.

§ 2

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin (okres) realizacji przedmiotu zamówienia – umowa zostanie podpisane na okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od dnia 12.11.2018 r. lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę.

art. 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY, WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

§ 1

Warunki udziału w postępowaniu

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy

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 8 ustawy.

Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 i 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 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 oraz z 2016 r. poz. 615);
- b) 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 ust. 2.

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

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 3 (trzy) dostawy lub/i sukcesywne dostawy piśmiennych artykułów papierniczych o wartości co najmniej 300 000,00 zł brutto każda.

W przypadku sukcesywnych dostaw Wykonawca wykaże dostawy artykułów papierniczych o łącznej wartości co najmniej 300 000,00 zł brutto w okresie maksymalnie 12 miesięcy.

W przypadku, gdy Wykonawca jest w trakcie realizacji usługi, do dnia otwarcia ofert każda z usług ma być zrealizowana za kwotę co najmniej 300 000 zł brutto.

Zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego „Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu [...]” czyli np. od dnia 01.01.2015 r. do dnia 01.01.2016 r. (nie do 31.12.2015 r).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagana ilość usług sumuje się.

3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. 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 (wzór wg Formularza nr 4 „Zobowiązanie innych podmiotów”).
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, 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 8 ustawy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, 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, o których mowa w ust. 2.
8. 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.

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. Do OFERTY Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ lub ogłoszeniu. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca składa:
Formularz nr 1 – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania.
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, zamieszcza informacje o tych podmiotach w **Formularzu nr 1**.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **Formularz nr 1** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie 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. 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą (wzór wg Formularza nr 4 „Zobowiązanie innych podmiotów”).
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. 6 § 1 ust. 3), lub dołączyć np. w koszulce do wierzchniej strony koperty zawierającej ofertę.

Wysokość wadium została określona w art. 7 SIWZ.

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

- 4) Formularz nr 5 – oświadczenie, że rodzaj i jakość dostarczonego papieru nie ulegnie zmianie, a ceny nie ulegną zwiększeniu do końca realizacji umowy. Do Formularza Nr 5 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć specyfikacje techniczne oferowanego papieru. Specyfikacje techniczne należy trwale i jednoznacznie opisać nieścieralnym atramentem (np. długopisem), których pozycji formularza cenowego dotyczą.

UWAGA: Oferty niezawierające specyfikacji technicznych zostaną odrzucone. Specyfikacje techniczne nie podlegają uzupełnieniu.

- 5) Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą dostarczy do siedziby Zamawiającego – Dział Zamówień Publicznych, ul. Karowa 20, Warszawa, pokój nr 213, piętro II, wzorniki proponowanych przez siebie w ofercie artykułów (opisanych i ponumerowanych zgodnie z Zał. Nr 1 do SIWZ tj. „Wykazem artykułów papierniczych”). Wzorniki papieru dostarczone przez Wykonawcę pozostają jako depozyt u Zamawiającego na czas trwania umowy.
- 6) Formularz Nr 6 - Formularz cenowy - należy wypełnić wszystkie pozycje formularza – wpisując nazwę produktu i producenta, cenę netto za jednostkę miary oraz wartość netto i wartość brutto.

§ 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 2**. 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 5 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 spełniania przez Wykonawcę warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający żąda:
- 1) Wykaz wykonanych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania (dd/mm/rrrr lub od kiedy (dd/mm/rrrr) - do kiedy (dd/mm/rrrr) – w przypadku dostaw sukcesywnych) i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.
- Przy czym dowodami, o których mowa, są:
- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
 - oświadczenie Wykonawcy - a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów;
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:
- 1) 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;
- 2) 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;

- 3) 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.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2:
 - 1) pkt 1 i 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, albo że zawarł porozumienie właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) pkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
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. 3, 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.
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. 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. 2.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty określone w ust. 2 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 – Formularz nr 1 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) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12–23 oraz ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy, natomiast warunki określone w art. 4 § 1 ust. 2 SIWZ mogą spełniać łącznie;
 - 4) dokumenty wymienione w art. 5 § 2 oraz § 4 ust. 3 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;
 - 5) **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;
 - 6) **Formularz Oferty** podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie Formularza Oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
 - 7) **Formularz Cenowy** podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz jest wspólny dla całego konsorcjum;
 - 8) **Formularze nr 3** oraz Formularz nr 4 podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Formularz jest wspólny dla całego konsorcjum.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
 3. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę.
 4. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.

5. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie.
6. 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. 6

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 posłańca 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 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 przysyłać korespondencję:

UNIwersytet Warszawski

Dział Zamówień Publicznych

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28

00-927 Warszawa

fax 22 55 22 507

e-mail: anna.kur@adm.uw.edu.pl oraz 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-361-106/2018**.

Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na oba powyżej wymienione adresy 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. 11 niniejszej SIWZ, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529 z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
7. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w Zarządzeniu Rektora UW Nr 81 z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie dni wolnych od pracy dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w roku 2018 dostępnego pod adres: <http://www.monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/4263/M.2017.297.Zarz.81.pdf>

§ 2

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Anna Kur – 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. 7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

§ 1

Wysokość za i formy jego wniesienia

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

10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 złotych lub równowartość tej kwoty wg średniego kursu NBP z dnia wniesienia wadium).

W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniądza w tytule przelewu należy wpisać wadium i numer postępowania.

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 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. 11 § 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, 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. 8

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

art. 9

CENA OFERTY

§ 1

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Podstawą do określenia zakresu zamówienia i ceny oferty jest Opis przedmiotu zamówienia - określonych w załączniku Nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz Formularz cenowy – Formularz nr 5 do Formularza Oferty.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie elementy, niezbędne do pełnego zrealizowania zamówienia. Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie koszty transportu, ubezpieczenia oraz inne opłaty związane z dostawą.
3. Wykonawca składa ofertę wypełniając wszystkie pozycje Formularza cenowego - Formularz Nr 5. Wykonawca wypełni Tabelę: FORMULARZ CENOWY stanowiącą załącznik do FORMULARZA OFERTY, w pierwszej kolejności należy wpisać Cenę jednostkową netto (kolumna nr 6) zgodnie z jednostką miary. (kolumna nr 4) za pojedyncze opakowanie. Podane ilości (kolumna nr 5) należy pomnożyć przez wpisaną Cenę netto (kolumna nr 6) . Uzyskany wynik należy wprowadzić do kolumny Wartość netto (kolumna nr 7). Następnie należy obliczyć wartość brutto (kolumna nr 8) uwzględniając obowiązujący podatek VAT.
4. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z Formularza oferty.
5. Cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).
6. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, opustów itp. w stosunku do kwoty "ŁĄCZNIE".

§ 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. 10

OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

§ 1

Kryteria wyboru ofert oraz ich wagi

Kryterium wyboru ofert jest: **cena /C/ - 100 %** (waga kryterium),

Kryterium cena /C/ zostaje przypisana liczba 100 punktów.

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

Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 punktów.

Pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona wg wzoru :

$$C_i = \frac{\text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt.}}{\text{Cena oferty badanej}}$$

i - numer oferty badanej

C_i - liczba punktów za kryterium „cena” (oferty badanej)

cena oferty – cena brutto z Formularza oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium „cena”

W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans ceny Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, Zamawiający wybierze spośród tych ofert jako najkorzystniejszą, ofertę z najniższą ceną (zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy pzp).

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

Zamawiający zawarł standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia w art. 3 SIWZ - Opisie przedmiotu zamówienia oraz we wzorze umowy.

Dostawy zostały dokładnie przez Zamawiającego określone w ww. dokumentach przetargowych oraz odpowiadają przeciętnym, standardowym, a nie specyficznym wymaganiom (normom). Zamawiający ustalił kryteria na dostawy papieru należące do kategorii usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych. Poprzez swoją powszechność znane są przeciętnemu nabywcy, a przez szeroką dostępność ukształtowany jest ich standard, który dla przeciętnego klienta jest łatwy do zdefiniowania.

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, 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 umożliwiający 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 Specyfikacji.
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. 5 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. 11 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, zastrzegł, 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. 12 § 1. 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. 12

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

§ 1

Informacje o sposobie składania ofert

Składanie ofert:

- 1) opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrystej 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-361-106/2018
pn.: Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego

- 2) miejsce i termin składania ofert pisemnych:

- a) ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie - w **Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Warszawskiego – budynek przy ul. Karowej 20, Warszawa, II piętro, p. 213**, nie później niż do dnia **11.10.2018 r. do godziny 12:00**,
- 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 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, 00-927 Warszawa, II piętro, p. 213**, w dniu **11.10.2018 r. o godzinie 12:30**.
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza 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. 13

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,
przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę netto w Formularzu oferty - podaną liczbowo,
 - 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 Nr 2 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. 14

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % 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. 6 § 1 ust. 3 SIWZ).

art. 15

ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 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:
 - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienia kończące postępowanie odwoławcze.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

art. 16

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. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej postawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 2 i ust. 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych 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 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych 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 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

Warszawa, dnia 03.10.2018 r.

ZATWIERDZAM

Pełnomocnik Rektora ds. zamówień publicznych

mgr Kazimierz Dukaczewski

ROZDZIAŁ II
FORMULARZ OFERTY
wraz z załączonymi formularzami

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

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr DZP-361-106/2018 pn.: „**Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego**” my niżej podpisani:

.....
działający w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

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

posiadającego siedzibę

.....
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....
województwo

.....
powiat

.....
ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli dotyczy)

.....
telefon

.....
telefax

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

NIP REGON

będący płatnikiem podatku VAT,

po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia:

brutto OGÓŁEM (netto + obowiązujący podatek VAT) zł

słownie:
.....

w tym:

cena netto (liczbowo) - złotych.

obowiązujący podatek VAT w wysokości %, tj. (liczbowo) - złotych,

„Oświadczamy, że:* **(WYPEŁNIA WYKONAWCA) – niepotrzebne skreślić:**

Złożona oferta prowadzi/ nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego

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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.*

3. 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. Akceptujemy bez zastrzeżeń załączony do SIWZ wzór umowy (z załącznikami) – wraz z dokonanymi zmianami.
4. Oferta zawiera propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami– koszty związane z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Wymagany termin (okres) wykonania przedmiotu zamówienia: umowa zostanie podpisana na okres 12 miesięcy jednak nie wcześniej niż 12.11.2018r. lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę.
6. Wadium w kwocie: 10.000,00 zł uiszczone w dniu w formie
.....
Dokument/y wniesienia wadium w załączeniu.
7. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. Nr konta bankowego (rachunku) Wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę:
.....
10. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny ofertowej (ceny brutto).

11. Zabezpieczenie planujemy wnieść w formie
12. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
13. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

15. Wykonawca jest (Proszę zaznaczyć):

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

16. Do niniejszej **OFERTY** dołączono jako załączniki:

- 1) Dowód wniesienia wadium,
- 2) Formularz nr 1 – Oświadczenie Wykonawcy
- 3) Formularz nr 3 – Informacja o Podwykonawcach
- 4) Formularz nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy
- 5) Formularz nr 6 – Formularz cenowy
- 6) Inne:
-

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy

lub osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

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

* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający

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

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

FORMULARZ NR 1

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018 pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego.” prowadzonego przez Uniwersytet Warszawski, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. *[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy Zamawiający przewidział wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]*
Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęć imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.
ustawy Pzp(*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*)nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018 polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 2

Dotyczy: przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018 pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”

INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ¹

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP-361-106/2018 po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego, oświadczam/ -my, iż (odpowiednie zaznaczyć/ wypełnić)

- nie należę/ nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. – Prawo zamówień publicznych, do której należą inni wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu,

- należę/należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, co wykonawca/wykonawcy:

..... (dane Wykonawcy)

..... (dane Wykonawcy)

którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu

UWAGA:

- 1) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia przekazuje niniejszy „Formularz” Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze Oświadczenie składa każdy z Wykonawców lub współników spółki cywilnej.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca przynależy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy pzp, może przedstawić wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu zgodnie z art. 24 ust 11 PZP

....., data:

miejscość

.....

(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 3

Dotyczy: przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018 pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”

INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP-361-106/2018 informuję/-emy, że:

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

Lp.	Opis część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom ²	Firmy Podwykonawców
1	2	3
1		
2		
3		
4		

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.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

² Należy wykazać (określić), jakie części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom.

*** niepotrzebne skreślić**

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 4

Dotyczy: przetargu nieograniczonego nr DZP-361-106/2018 pn.: „Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”

Z O B O W I A Z A N I E
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

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.

....., data:

miejsowość

.....
(pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

(pieczęć firmowa wykonawcy)

FORMULARZ NR 5

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr DZP-361-106/2018– „Sukcesywne dostawy artykułów papieżniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że rodzaj i jakość dostarczonego papieru nie ulegnie zmianie, a ceny nie ulegną zwiększeniu do końca realizacji umowy.

W załączeniu:

- specyfikacje techniczne oferowanych artykułów papieżniczych.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć imienna i podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

.....dnia.....

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

FORMULARZ NR 6
FORMULARZ CENOWY

**Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr DZP-361-106/2018 pn.:
„Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych dla jednostek Uniwersytetu Warszawskiego”**

Wykonawca jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich pól w formularzu cenowym.

1	2	3	4	5	6	7	8
L.p.	Nazwa artykułu	Nazwa produktu i producent	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto za j.m.	Wartość netto (5x6)	Wartość brutto
1	Papier kancelaryjny, format A3, kratka, 1 op. = 500 arkuszy		op.	90			
2	Papier komputerowy 240x1x12", gramatura min. 70g/m ² +/- 5, 2000 składek w 1 opakowaniu. Papier z odrywaną perforacją.		op.	60			
3	Papier komputerowy 240x2x12", gramatura min. 55g/m ² +/- 5, 900 składek w 1 opak. (oryginał +1 kopia kolor). Papier z odrywaną perforacją		op.	40			

4	Papier kserograficzny Format arkusza A4 Gramatura: 80 (+/-3) g/m ² Grubość: min. 104 (+/-3) Białość: nie mniejsza niż 138 CIE Wilgotność: 3,9 – 5,0 % Gładkość dla obu stron max. 300 ml/min Nieprzezroczystość: ≥ 89 % ryza = 500 arkuszy		ryza	10 000			
5	Papier kserograficzny Format arkusza A4 Gramatura: 80 (+/-3) g/m ² Grubość min.108(+/-3) μm Białość: nie mniejsza niż 162 CIE Wilgotność: 3,9 – 5,0 % Gładkość dla obu stron max. 250 ml/min Nieprzezroczystość: nie mniejsza niż ≥ 91 % ryza = 500 arkuszy		ryza	30 000			
6	Papier kserograficzny Format arkusza A4 Gramatura: 90 (+/-3) g/m ² Grubość: 98 (+/-2)μm Białość: nie mniejsza niż 170 CIE Wilgotność: 3,6 – 5,0 % Gładkość dla obu stron max. 140 +/- 30 ml/min Nieprzezroczystość: ≥ 93 % ryza = 500 arkuszy		ryza	2000			

7	Papier kserograficzny Format arkusza A4 Gramatura: 100 (+/-4) g/m ² Grubość min.109(+/-4) μm Białość: nie mniejsza niż 168 (+/-2) CIE Wilgotność: 3,9 – 5,3 % Gładkość dla obu stron max. 140 +/- 50 ml/min Nieprzezroczystość: nie mniejsza niż ≥ 95 % ryza = 500 arkuszy		ryza	150			
8	Papier kserograficzny Format arkusza A4 Gramatura: 120 (+/-3) g/m ² Grubość min.125 (+/-2) μm Białość: nie mniejsza niż 161 CIE Wilgotność: 3,9 – 5,3 % Gładkość dla obu stron max. 50 ml/min Nieprzezroczystość: nie mniejsza niż ≥ 95 % ryza = 500 arkuszy		ryza	50			
9	Papier kserograficzny kolorowy – barwy pastelowe Format arkusza A4 Gramatura: 80 (+/-3) g/m ² Grubość min.108(+/-3) μm Wilgotność: 3,9 – 5,3 % Gładkość dla obu stron max. 250 ml/min		ryza	300			

10	Papier kserograficzny Format arkusza A3 Gramatura: 80 (+/-3) g/m ² Grubość 108 (+/-3) μm Białość: nie mniejsza niż 162 CIE Wilgotność: 3,9 – 5,3 % Gładkość dla obu stron max. 250 ml/min Nieprzezroczystość: nie mniejsza niż ≥ 91 % ryza = 500 arkuszy		ryza	200			
11	Papier termiczny do faksu o wymiarach 216X30 mb.		szt.	30			
12	Papier offsetowy, biały Format arkusza po obcięciu A4 (210x297 mm) Gramatura: 80 g/m ² ryza= 500 arkuszy		ryza	400			

Ilości podane w formularzu cenowym mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla Zamawiającego.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć imienna lub podpis wykonawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy