**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**

**ul. Krakowskie Przedmieście 26/28**

**00-927 Warszawa**

**SWZ opublikowano na stronie internetowej**

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

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW**

**Przetarg nieograniczony – art. 132 ustawy**

**Postępowanie prowadzone przy użyciu miniPortalu**

[**https://miniportal.uzp.gov.pl**](https://miniportal.uzp.gov.pl)

**art. 1**

**ZAMAWIAJĄCY**

1. Uniwersytet Warszawski

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28

00-927 Warszawa

NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258

**Jednostka prowadząca postępowanie:**

**Centrum Nowych Technologii UW**

**ul. Banacha 2C**

**02-097 Warszawa**

zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na

**sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW**

1. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.).

**art. 2**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwana dalej ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – **przetarg nieograniczony,** na podstawie art. 132 ustawy Pzp.

**§ 2**

**Miniportal**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl, ePUAP https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej.

Dane niezbędne do skutecznego przesłania dokumentów do Zamawiającego:

nazwa Zamawiającego w ePUAP: **uwedupl**

nazwa skrzynki ESP: **/uwedupl/SkrytkaESP**

Zamawiający zastrzega, że przesłanie dokumentów na inną skrzynkę ePUAP będzie skutkować brakiem dostępu do tych dokumentów i w konsekwencji uznanie ich za nie złożone.

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały   
   w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
4. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w języku polskim i składa w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, używającym aktualnego, ważnego algorytmu skrótu. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
5. **Zamawiający zaleca sporządzanie i przesyłanie dokumentów w formacie .pdf.** Przesyłanie w innych formatach np. .doc, .docx jest dopuszczalne ale nie zalecane ze względu na możliwe trudności techniczne   
   z weryfikacją prawidłowości złożenia podpisu elektronicznego.
6. Wszystkie pliki stanowiące ofertę, w tym Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), sporządzony w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę jej wpływu na skrzynką ePUAP Zamawiającego.
8. Zamawiający przekazuje link do postępowania. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki „Postępowania” na miniPortalu.

**§ 3**

**Dopuszczenie Wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym**

1. Wykonawcy mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia samodzielnie lub wspólnie.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach przedmiotowego postępowania. W przypadku, gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie oferty takiego Wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**art. 3**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**§ 1**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Kody CPV:

30125110-5 – toner do drukarek laserowych/faksów

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek dla Centrum Nowych Technologii UW w okresie 12 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy.
2. Minimalna wydajność żądana przez Zamawiającego dla każdego z materiałów została podana w tabeli **Formularza nr 1** – formularz cenowy. Oferty zawierające materiały o mniejszej wydajności zostaną odrzucone.
3. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wypełnić **Formularz nr 1** – formularz cenowy, wpisując   
   w tabeli żądane dane zgodnie z instrukcją.
4. Oferowane materiały muszą być **oryginalne** lub **równoważne.** Materiały oryginalne to takie, którezostaływyprodukowane przez producenta urządzenia, nie będące naśladownictwem ani przeróbką. Zamawiający nie dopuszcza dostarczania artykułów regenerowanych, ani prefabrykowanych. Za materiały równoważne można uznać materiały fabrycznie nowe, do których produkcji użyto 100% nowych części, których jakość, parametry techniczne, w tym wydajność, jest co najmniej taka sama jak materiałów oryginalnych. Żadna z części   
   np. kaseta, wałek magnetyczny, głowica drukująca i inne, nie była wykorzystywana w formie pierwotnej   
   w całości lub w części w innym produkcie. Materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego używania, uszkodzenia, nie mogą być regenerowane, muszą pochodzić z bieżącej produkcji.
5. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych, Wykonawca, dla każdej pozycji oferowanych materiałów, jest zobowiązany dołączyć do oferty protokół z badania wydajności według norm:
6. ISO/IEC 19752 – do określenia wydajności tonerów monochromatycznych do drukarek laserowych,
7. ISO/IEC 19798 – do określenia wydajności tonerów kolorowych do drukarek laserowych.

Protokół z badania musi jednoznacznie wskazywać i potwierdzać wydajność materiału na urządzeniu wymienionym w formularzu cenowym (**Formularz nr 1**), stanowiącym integralną część oferty w niniejszym postępowaniu.

1. W przypadku składania oferty z równoważnymi (nie oryginalnymi) materiałami eksploatacyjnymi, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć na każdą pozycję oferowanych przez siebie materiałów eksploatacyjnych (zamienników), wraz ze składaną ofertą, certyfikat zgodności technicznej z oryginalnymi produktami, wydany przez niezależną od producenta materiału i Wykonawcy jednostkę posiadającą status „notyfikowanej jednostki certyfikującej/kontrolującej” na mocy ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. 2021 poz. 514 z późn. zm.). Wykonawca może składać również zaświadczenia dotyczące wyżej wymienionych wymagań, wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Udowodnienie równoważności materiałów eksploatacyjnych leży po stronie Wykonawcy.
2. Ponadto, dla każdej pozycji oferowanych przez siebie materiałów równoważnych, Wykonawca dołączy karty charakterystyki bezpieczeństwa materiałów eksploatacyjnych, przygotowane zgodnie z wymaganiami Dyrektywy Unii Europejskiej 91/155/EEC wraz z aktualnie obowiązującymi poprawkami.
3. Dodatkowo, dla każdej pozycji oferowanych przez siebie materiałów równoważnych, Wykonawca dołączy oświadczenia producenta materiału równoważnego, że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów.
4. Zastosowanie materiałów równoważnych nie może naruszyć warunków gwarancji urządzeń drukujących. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia sprzętu, które powstały   
   w wyniku zastosowania zaoferowanych przez siebie materiałów eksploatacyjnych. W razie awarii urządzenia, powstałej wskutek zastosowania materiału równoważnego, Wykonawca zapewni na własny koszt naprawę urządzenia we wskazanym przez Zamawiającego serwisie lub wymianę urządzenia na nowe w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia awarii Wykonawcy.
5. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być umieszczone w fabrycznie oznakowanych opakowaniach, umożliwiających identyfikację, z oznaczeniem producenta, wraz z symbolem materiału eksploatacyjnego, wykazem urządzeń, do których dedykowany jest materiał, szczelnie zamknięte.
6. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane zgodnie z każdorazowym zamówieniem, na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego przy ul. Banacha 2c, 02-097 Warszawa, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego każdej partii dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnie z zamówieniem Zamawiający powiadamia o tym fakcie Wykonawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną. Wykonawca zobowiązuje się wymienić materiały na wolne od wad.
8. Podane w **Formularzu nr 1** (formularz cenowy) ilości materiałów są orientacyjne i w trakcie trwania umowy mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania całej wartości umowy oraz do zmniejszania lub zwiększania ilości każdej pozycji asortymentowej w trakcie realizacji umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żadnych roszczeń z tego powodu.
9. Zamawiający wskazuje minimalną wartość realizacji umowy w wysokości 30% wartości brutto zawartej umowy.
10. Niniejsze zamówienie nie jest dzielone na części z uwagi na powszechną dostępność przedmiotu zamówienia dla podmiotów działających w profesjonalnym obrocie gospodarczym. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych prac, dostaw oraz zastosowanych podzespołów i materiałów.

**§ 2**

**Termin wykonania zamówienia**

1. Wymagany termin (okres) realizacji przedmiotu zamówienia – **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania limitu kwoty, na którą zostanie zawarta umowa (dostawy sukcesywne).
2. Wymagany termin realizacji pojedynczego zamówienia, licząc od dnia przesłania go e-mailem do Wykonawcy, wynosi maksimum 7 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 3. Jeżeli dzień wydania materiałów jest dniem wolnym od pracy, wydanie zostanie zrealizowane pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu. Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych o których mowa w art. 6 § 2 ust. 7 niniejszej SWZ. Termin realizacji pojedynczego zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
3. Zamawiający, mając na uwadze brak powszechnej dostępności tonerów do urządzeń **DELL 5130cdn**   
   i **HP Color LJ Enterprise M653dn**, potwierdzonej rozeznaniem rynku, nie będzie uwzględniał przy ocenie ofert terminu realizacji zamówienia na te tonery. Zamawiający wymaga jednak realizacji zamówienia na   
   w/w tonery w terminie **do 21 dni kalendarzowych**, licząc od dnia przesłania zamówienia e-mailem do Wykonawcy.
4. Oferty proponujące dłuższy termin zostaną odrzucone.
5. Wykonawcy mogą zaproponować w ofertach krótszy termin (okres) realizacji pojedynczego zamówienia, niż podano w ust. 2.

**§ 3**

**Wymagany okres gwarancji i rękojmi**

1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne posiadały termin gwarancji (przydatności do użycia) nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty dostarczenia do Zamawiającego.
2. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji, oferta zostanie odrzucona jako nie spełniająca wymagań Zamawiającego.
3. Wykonawca udziela rękojmi na każdą dostawę przedmiotu zamówienia na okres 24 miesięcy, licząc od daty jej dostarczenia do Zamawiającego.
4. Warunki gwarancji zostały określone we wzorze umowy.

**§ 4**

**Zamówienia dodatkowe**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

**art. 4**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

**§ 1**

**Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy którzy, zgodnie z art. 57 ustawy:
2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 ustawy,
3. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 2.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone przez Zamawiającego na podstawie art. 112 ustawy, dotyczące:
5. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,

Zamawiający nie określa takich warunków,

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to   
   z odrębnych przepisów,

Zamawiający nie określa takich warunków,

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Zamawiający nie określa takich warunków,

1. zdolności technicznej lub zawodowej,

Zamawiający nie określa takich warunków.

1. 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Warunki udostępniania zasobów i sposób wykazania, że Wykonawca faktycznie będzie nimi dysponował zostały określone w art. 118 – 123 ustawy.
4. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (tabela A kursów średnich walut obcych), 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.

**§ 2**

**Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 ustawy tj.:
4. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert 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,
5. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on   
   w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy.
7. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa wyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
8. Zgodnie z art. 110 ust 1 ustawy Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania   
   o udzielenie zamówienia.
9. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
10. Oferta złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania podlega odrzuceniu.

**art. 5**

**PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ SPRZĘT WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ INNE DOKUMENTY**

**§ 1**

**Wykaz podmiotowych środków dowodowych wymaganych do złożenia wraz z ofertą**

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu lub do reprezentowania Wykonawcy i do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dopuszcza się pełnomocnictwo w formie elektronicznej, w formie oryginalnego aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii, opatrzonego/opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ).
3. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest dołączyć do oferty, wyłącznie przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, za pośrednictwem portalu ePUAP https://epuap.gov.pl/wps/portal, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
4. 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 dyrektywy Komisji, ustanawiającej standardowy formularz JEDZ.
5. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić tymczasowe potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Oświadczenie JEDZ sporządza się w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i składa wraz z ofertą.
7. Sposób sporządzenia JEDZ:
8. Zamawiający informuje, że na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych (https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia) dostępna jest instrukcja wypełniania JEDZ,
9. Wykonawca powinien pobrać ze strony internetowej Zamawiającego plik w formacie XML o nazwie „JEDZ”,
10. następnie wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl> i zaimportować pobrany plik JEDZ,
11. Wykonawca wypełnia oświadczenie JEDZ, tworząc dokument elektroniczny **w formacie pdf**   
    i podpisuje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym używającym aktualnego, ważnego algorytmu skrótu,
12. oświadczenie JEDZ należy dołączyć do oferty a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP),
13. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wypełniając JEDZ ograniczył się do wypełnienia w części IV: „Kryteria kwalifikacji” jedynie do punktu a: „Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji” i nie musi wypełniać sekcji A, B, C, D.
14. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oddzielny JEDZ składa każdy   
    z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te tymczasowo 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.
15. Oświadczenia JEDZ Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy dołączyć do oferty
16. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

**§ 2**

**Wykaz przedmiotowych środków dowodowych wymaganych do złożenia wraz z ofertą**

1. **Formularz nr 2 –** oświadczenie dot. spełnienia przez oferowane materiały wszystkich wymaganych parametrów.
2. **Dotyczy zaoferowanych materiałów równoważnych:** dodatkowe dokumenty potwierdzające, że oferowane materiały spełniają wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej SWZ – dla każdej pozycji oferowanych przez Wykonawcę równoważnych materiałów eksploatacyjnych:
3. protokół z badania wydajności według norm:
4. ISO/IEC 19752 – do określenia wydajności tonerów monochromatycznych do drukarek laserowych,
5. ISO/IEC 19798 – do określenia wydajności tonerów kolorowych do drukarek laserowych.

Protokół z badania musi jednoznacznie wskazywać i potwierdzać wydajność materiału na urządzeniu wymienionym w formularzu cenowym (**Formularz nr 1**), stanowiącym integralną część oferty w niniejszym postępowaniu,

1. certyfikat zgodności technicznej z oryginalnymi produktami, zgodny z wymaganiami określonymi   
   w art. 3 § 1 ust. 6 niniejszej SWZ,
2. karta charakterystyki bezpieczeństwa materiałów eksploatacyjnych, przygotowana zgodnie z wymaganiami Dyrektywy Unii Europejskiej 91/155/EEC wraz z aktualnie obowiązującymi poprawkami,
3. oświadczenie producenta materiału równoważnego, że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów.

Dokumenty składane są w formie elektronicznej. Dopuszcza się złożenie elektronicznych kopii dokumentów, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy i opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym potwierdzającego.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

1. Zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy, jeżeli Zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia ich wraz z ofertą.
2. Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

**§ 3**

**Wykaz innych dokumentów wymaganych do złożenia wraz z ofertą**

1. **Formularz nr 1 –** formularz cenowy, stanowiący integralną część oferty. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w tabeli. **W przypadku niepodania przez Wykonawcę żądanych danych dotyczących oferowanych materiałów, oferta, jako nieodpowiadająca treści SWZ, zostanie odrzucona.** Dane podane w tabeli formularza nie podlegają żadnym uzupełnieniom.
2. **Formularz nr 3** – informacja o częściach zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom lub wykonaniu przedmiotu zamówienia siłami własnymi.
3. Dowód wniesienia wadium, jeśli żądano jego wniesienia. Szczegółowe informacje zostały określone   
   w art. 7 niniejszej SWZ.
4. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

**§ 4**

**Wykaz dokumentów i oświadczeń, stanowiących podmiotowe środki dowodowe,   
składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego   
w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu**

1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający zastosuje tzw. procedurę odwróconą. Zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Zgodnie z art. 126 ust. 1 ustawy, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał następujących podmiotowych środków dowodowych:
4. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonej nie wcześniej niż   
   3 miesiące przed jej złożeniem,
5. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega   
   z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż   
   3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat, wraz   
   z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
6. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
7. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
8. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami, potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,
9. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (JEDZ), złożonym wraz z ofertą.
10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty (zakresowo odpowiadające wymienionym w ust. 3 pkt 1-4), wymienione w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy   
    (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.).
11. 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.
12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty określone   
    w ust 3 obowiązują oddzielnie każdego z Wykonawców.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1–4 oraz w ust. 4, składane są w formie elektronicznej. W przypadku, gdy dany dokument nie został sporządzony w formie elektronicznej, dopuszcza się składanie elektronicznej kopii dokumentu, poświadczonej za zgodność z oryginałem.
14. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 5 i 6 składane są w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

**§ 5**

**Wykaz dokumentów i oświadczeń, stanowiących podmiotowe środki dowodowe,   
składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego   
w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie będzie żądał dodatkowych dokumentów.

**§ 6**

**Dodatkowe informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 4 ustawy.
4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielny dokument JEDZ.
5. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (w tym spółka cywilna) 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 i musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dopuszcza się pełnomocnictwo sporządzone w formie elektronicznej, w formie oryginalnego aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii, opatrzonego/opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza. Spółka cywilna składa w/w pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika w/w pełnomocnictwo np. poświadczone za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum składa ww. pełnomocnictwo.
7. Formularz „oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej” obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy   
   z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisane przez siebie oświadczenie dot. grupy kapitałowej.
8. Formularz oferty, w formie elektronicznej, musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
10. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
11. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie.
12. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
13. Dowód wniesienia wadium (jeśli żądano jego wniesienia) – dotyczy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wadium może być wniesione poprzez złożenie oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SWZ.
14. Inne dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się   
    o udzielenie zamówienia lub wszyscy Wykonawcy.

**§ 7**

**Forma dokumentów**

1. **Zamawiający zaleca sporządzanie i przesyłanie dokumentów w formacie .pdf.** Przesyłanie w innych formatach np. .doc, .docx jest dopuszczalne ale nie zalecane ze względu na możliwe trudności techniczne   
   z weryfikacją prawidłowości złożenia podpisu elektronicznego.
2. Ilekroć w niniejszym postępowaniu jest mowa o „dokumencie w formie elektronicznej”, należy przez to rozumieć dokument sporządzony w formacie pdf, doc, docx, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną i przesłany do Zamawiającego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Pojęcie „kwalifikowany podpis elektroniczny” oznacza podpis wykorzystujący aktualny, ważny algorytm skrótu.
4. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formacie pdf, doc, docx, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dokument składany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. **Formularz nr 1 –** formularz cenowy, stanowiący integralną część oferty – sporządza się, pod rygorem nieważności, w formacie pdf, doc, docx, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dokument składany jest wraz z ofertą za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Oświadczenie JEDZ sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, w formacie pdf   
   i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dokument składany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy, o których mowa w SWZ, oświadczenie dot. spełniania przez przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz informację o częściach zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, sporządza się, pod rygorem nieważności,   
   w formie elektronicznej w formacie pdf, doc, docx i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty składane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. Pełnomocnictwa, o których mowa w SWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, składane są w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione, w świetle dokumentów rejestracyjnych, do reprezentowania Wykonawcy. Dopuszcza się pełnomocnictwa sporządzone   
   w formie elektronicznej, w formie oryginalnego aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii, opatrzonego/opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza. Treść i forma pełnomocnictw muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SWZ.
9. Dokumenty dotyczące wniesienia wadium w formie niepieniężnej składane są zgodnie z postanowieniami   
   art. 7 niniejszej SWZ,
10. Dokumenty, o których mowa w SWZ, inne niż oferta, oświadczenia i pełnomocnictwa składane są w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu, poświadczonej za zgodność z oryginałem.
11. Jeżeli dokumenty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu, poświadczoną za zgodność z oryginałem.
12. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego   
    z nich dotyczą.
14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w SWZ wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
15. Ofertę wraz z oświadczeniem JEDZ i innymi dokumentami składanymi wraz z ofertą przekazuje się Zamawiającemu wyłącznie za pośrednictwem miniPortalu.
16. Zamawiający zaleca przekazywanie dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń, składanych na wezwanie Zamawiającego, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail podany w SWZ.
17. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia   
    30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452 z późn. zm.).
18. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
19. W przypadku, o którym mowa w art. 5 § 4 ust 3 pkt 1-4 i ust. 4 SWZ, Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**art. 6**

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO   
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW   
§ 1**

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

1. Pytania i prośby o wyjaśnienie treści SWZ należy kierować drogą elektroniczną, przy użyciu poczty elektronicznej, miniPortalu lub ePUAP. W korespondencji należy podać numer niniejszego postępowania.
2. Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres [**zp@cent.uw.edu.pl**](mailto:zp@cent.uw.edu.pl). W korespondencji należy podać numer niniejszego postępowania.
3. Treść wszystkich dokumentów stanowiących specyfikację warunków zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.

**§ 2**

**Forma porozumiewania się**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej e-mail, miniPortalu lub ePUAP, przy spełnieniu wymogu określonego w ust. 6, przy czym składanie ofert może nastąpić wyłącznie przy użyciu miniPortalu, za pośrednictwem portalu ePUAP.
2. Informacje dotyczące komunikacji przy użyciu miniPortalu podane są w art. 2 § 2 niniejszej SWZ.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [**zp@cent.uw.edu.pl**](mailto:zp@cent.uw.edu.pl).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną przy użyciu e-mail, każda ze Stron, na żądanie drugiej Strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane do Zamawiającego uważa się za złożone   
   w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.
7. Zamawiający pracuje (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych określonych   
   w Zarządzeniu Nr 288 Rektora UW z dn. 21 grudnia 2020 r. w sprawie dni wolnych od pracy w 2021 roku oraz w odpowiadającym mu Zarządzeniu w sprawie dni wolnych od pracy w 2022 roku) od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 17.00. Zarządzenie dostępne na stronie internetowej UW <http://www.monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/AllItems.aspx>.

**§ 3**

**Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Bogusław Jarosz, **e-mail:** [**zp@cent.uw.edu.pl**](mailto:zp@cent.uw.edu.pl),   
   tel. 22 55-43-625. Kontakt wyłącznie w sprawach organizacyjnych.
2. Zamawiający, zgodnie z zasadą ustawy Prawo zamówień publicznych, nie udziela telefonicznych informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

**art. 7**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wnoszenia wadium.

**art. 8**

**CENA OFERTY**

**§ 1**

**Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Za sposób przeprowadzenia kalkulacji ceny oferty odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.   
   W składanych ofertach należy uwzględnić stawkę podatku VAT w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert.
3. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Żadne niedoszacowanie, pominięcie, brak rozpoznania przedmiotu zamówienia itp. nie będzie podstawą do żądania zmiany ceny określonej w ofercie. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają wyłącznie Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
4. W celu weryfikacji poprawności działań matematycznych, cenę oferty należy wyliczyć wypełniając   
   **Formularz nr 1** – formularz cenowy. Sposób obliczania ceny oferty (wykonać oddzielnie dla wszystkich wierszy):
5. w kolumnie nr 7 wpisać oferowaną **Cenę netto za 1 szt**, którą przyjmuje się jako podaną prawidłowo i która stanowi podstawę dalszych wyliczeń. **Brak wpisania ceny netto za 1 szt w kolumnie nr 7 spowoduje przyjęcie ceny za 1 szt w wysokości 0,00 zł netto z konsekwencjami poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.**
6. **Cenę netto za 1 szt** (kolumna nr 7) należy pomnożyć przez **Ilość szt** (kolumna nr 4) a uzyskany wynik wpisać do kolumny**Wartość netto** (kolumna nr 8),
7. do **Wartości netto** (kolumna nr 8) dodać wartość podatku VAT (wg stawki obowiązującej w dniu składania ofert) a uzyskany wynik wpisać w kolumnie **Wartość brutto** (kolumna nr 9),
8. podsumować kolumny **Wartość netto** (kolumna nr 8) i **Wartość brutto** (kolumna nr 9) a uzyskane wyniki wpisać odpowiednio w wierszu **RAZEM**. Suma **Wartości brutto** (kolumna nr 9) z wiersza **RAZEM** stanowi cenę oferty,
9. uzyskane sumy wartości netto i brutto oraz wartość i stawkę podatku VAT należy wpisać do formularza oferty.
10. Podmioty zagraniczne biorące udział w postępowaniu winny wpisać w formularzu oferty wartość netto wyrażoną w PLN. Wyłącznie do oceny i porównania ofert Zamawiający doliczy kwotę należnego podatku VAT oraz cła. Wyliczona w ten sposób kwota stanowić będzie cenę brutto oferty podmiotu zagranicznego braną do oceny i porównania ofert. Umowa zostanie zawarta na kwotę netto, podatek VAT Zamawiający rozliczy we własnym zakresie.
11. W przypadku złożenia oferty, 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.
12. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
13. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty “OGÓŁEM”.
14. 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), zgodnie z zasadami matematycznymi.

**§ 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. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi przedstawiają się następująco:
2. cena (C) 60% (waga 0,60)
3. termin wykonania (T) 40% (waga 0,40). Termin wykonania rozumiany jest jako termin dostawy pojedynczego zamówienia.

Całkowita ocena oferty będzie wyliczana wg wzoru:

**Pi = Ci + Ti**

i – numer oferty badanej

Pi – ocena punktowa oferty badanej. Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

1. Kryterium **cena (C),** maksymalnie 60 punktów.

Oferta o najniższej cenie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznawaną w tym kryterium. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| Ci = | cena najniższa x 60 pkt |
| cena oferty badanej |

i – numer oferty badanej

Ci – liczba punktów za kryterium „cena”. Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku

(od 0,005 w górę)

cena oferty badanej – cena brutto z formularza oferty.

1. Kryterium **termin wykonania (T),** maksymalnie 40 punktów.

Termin wykonania rozumiany jest jako termin dostawy pojedynczego zamówienia, liczony od dnia przesłania zamówienia e-mailem do Wykonawcy (z wyłączeniem materiałów do urządzeń **DELL 5130cdn** i **HP Color LJ Enterprise M653dn**).

Oferta z najkrótszym terminem wykonania spośród ofert niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznawaną w tym kryterium. Wymagany przez Zamawiającego, maksymalny termin wykonania (dostawy) wynosi **7 dni roboczych** od dnia przesłania zamówienia e-mailem do Wykonawcy. Wykonawca może zaproponować krótszy termin wykonania (dostawy). W przypadku, gdy zaproponowany zostanie termin wykonania (dostawy) **1 dzień roboczy** i krótszy, do oceny ofert zostanie przyjęty **1 dzień roboczy**. Oferty zawierające termin wykonania dłuższy niż **7 dni roboczych** zostaną odrzucone. Pojęcie „dzień roboczy” zostało zdefiniowane art. 3 § 2 ust. 2 SWZ.

Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| Ti = | termin najkrótszy x 40 pkt |
| termin oferty badanej |

i – numer oferty badanej

Ti – liczba punktów za kryterium „termin wykonania”. Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę)

termin oferty badanej – termin wykonania (dostawy) z formularza oferty.

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, jako najkorzystniejszą, ofertę z niższą ceną.

**art. 10**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

**§ 1**

**Przygotowanie ofert**

1. Oferta (Formularz oferty wg wzoru zamieszczonego w dalszej części niniejszej SWZ), wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami musi być sporządzona pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej**,   
   w formacie danych: pdf, doc lub docx. **Zamawiający zaleca sporządzanie i przesyłanie dokumentów   
   w formacie .pdf.**
2. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności **w języku polskim**. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) **za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego**.
4. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wynika, że do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II niniejszej SWZ, stosując się do wymagań określonych w SWZ.
6. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami niniejszej SWZ – w formie określonej w SWZ.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.

**§ 2**

**Sposób składania ofert**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
4. Ofertę, po zaszyfrowaniu, składa się wyłącznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP udostępnionego przez miniPortal.
5. Dane niezbędne do skutecznego przesłania dokumentów do Zamawiającego:

nazwa Zamawiającego w ePUAP: **uwedupl**

nazwa skrzynki ESP: **/uwedupl/SkrytkaESP**

Zamawiający zastrzega, że przesłanie dokumentów na inną skrzynkę ePUAP będzie skutkować brakiem dostępu do tych dokumentów i w konsekwencji uznanie ich za nie złożone.

1. Oferta nie może być złożona za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego.
2. Złożenie oferty wraz z załącznikami na nośniku danych (np. CD, pendrive) nie stanowi jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Inne dokumenty opisane w SWZ, wymagane do złożenia wraz z ofertą, w tym Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) oraz pełnomocnictwa, należy wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

**§ 3**

**Zmiana lub wycofanie ofert**

1. W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty, dostępnego na ePUAP   
   i udostępnionego na miniPortalu.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**art. 11**

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ORAZ   
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**§ 1**

**Informacje o sposobie i terminie składania ofert**

Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć **za pośrednictwem miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/ do dnia 02.02.2022 r. do godz. 11:00**. W korespondencji należy podać numer postępowania.

**§ 2**

**Informacje o otwarciu ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego postępowanie: Uniwersytet Warszawski – Centrum Nowych Technologii, ul. Banacha 2c, 02-097 Warszawa **w dniu 02.02.2022 r. o godz. 11.30.**
2. Otwarcie ofert następuje przy użyciu aplikacji do deszyfracji ofert, dostępnej na miniPortalu.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

**§ 3**

**Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi **90 dni tj. do dnia 29.03.2022 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert – zgodnie   
   z art. 307 ust. 1 ustawy.

**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:

1. błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
2. błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług.
3. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

**Przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny jednostkowe netto liczbowo w Formularzu nr 1 (formularz cenowy), w kolumnie nr 7 – „cena netto za 1 szt”.**

**Brak wpisania ceny w kolumnie nr 7 spowoduje przyjęcie ceny za 1 szt w wysokości 0,00 zł netto   
z konsekwencjami poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.**

* 1. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi   
   w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

**art. 13**

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**art. 14**

**ZAWARCIE UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy,   
   w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji:
5. zmiany danych identyfikacyjnych Wykonawcy (adres siedziby, Regon, NIP, nr rachunku bankowego),
6. zmiany przepisów prawa mających wpływ na warunki realizacji umowy,
7. zmiany parametrów materiałów zaproponowanych w ofercie na elementy równoważne lub o lepszych parametrach jedynie w sytuacji, gdy zaoferowane elementy zostały wycofane z produkcji po terminie składania ofert. Parametry nowych materiałów wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.

**art. 15**

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

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy przysługują 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.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy, prowadzoną i ogłaszaną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego wskutek ich wniesienia określa Dział IX ustawy.

**art. 16**

**KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 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 127/2018 z dnia 23.05.2018, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

* 1. administratorem danych osobowych, przekazanych Zamawiającemu w związku z niniejszym postępowaniem, nazwa jak na wstępie, jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa,
  2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl),
  3. dane osobowe, przekazane Zamawiającemu w związku z niniejszym postępowaniem, nazwa jak na wstępie, przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
  4. odbiorcami danych osobowych, o których mowa w punkcie 3, będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
  5. dane osobowe, o których mowa w punkcie 3, będą przechowywane:
     1. zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania tej umowy, z zastrzeżeniem postanowienia pkt 5 lit. b),
     2. w przypadku zamówienia współfinansowanego ze źródeł zewnętrznych przez okres 5 lat od dnia akceptacji rozliczenia finansowego przez instytucję udzielającą finansowania projektu / programu,
  6. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym   
     w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
  7. w odniesieniu do danych osobowych, przekazanych przez Wykonawcę, decyzje nie będą podejmowane   
     w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  8. osoba, której dane osobowe zostały przekazane Zamawiającemu posiada:
     1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
     2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym 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 postępowania oraz jego załączników,
     3. 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 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),
     4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO,
  9. osobie, której dane osobowe zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje:
     1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
     2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
     3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  10. Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał, podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, wypełnić obowiązek informacyjny wynikający   
      z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

*Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).*

Warszawa, dnia 23.12.2021 r.

ZATWIERDZAM

Z-ca Dyrektora

Centrum Nowych Technologii UW

dr hab. Krzysztof Kilian

**FORMULARZ OFERTY**

............................dnia……………

**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**

**Centrum Nowych Technologii**

**ul. Banacha 2c**

**02-097 Warszawa**

**OFERTA**

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr CeNT-361-22/2021 „sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW”

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

/pełna nazwa firmy/imię i nazwisko Wykonawcy/

posiadający/a siedzibę albo adres zamieszkania:

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

/ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość/

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

/województwo, powiat/

*(należy wpisać informacje dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się*

*o udzielenie zamówienia, określając kto pełni rolę pełnomocnika – jeżeli dotyczy)*

Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż podany wyżej:

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

/ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość/

..............................., ............................................. .pl., ....................................@..................................

/telefon/ /Internet: http/ /Internet: e-mail/

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

nr PESEL *(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)* ……………………….……………

będący – **proszę zaznaczyć** mikroprzedsiębiorstwem **[ ]** TAK **[ ]** NIE

małym przedsiębiorstwem **[ ]** TAK **[ ]** NIE

średnim przedsiębiorstwem **[ ]** TAK **[ ]** NIE

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

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

**(słownie złotych: ………………………….………………………………………………………………)**

Cena netto składanej oferty .................... zł

Należny podatek VAT tj. .......................... zł wg stawki **……** %

1. Oświadczam/y (WYPEŁNIA WYKONAWCA): …………………………………………………………….. *\*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.***
2. Cena ofertowa uwzględnia wykonanie dostaw materiałów o standardach nie niższych niż określone   
   w Specyfikacji.
3. Oferta zawiera propozycje wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami i dopłatami – koszty związane   
   z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmujące w szczególności transport i dostarczenie na wskazane miejsce w budynku. Zgodnie z SWZ żadne niedoszacowanie, pominięcie, brak rozpoznania przedmiotu zamówienia nie będzie podstawą do żądania zmiany ceny umowy określonej w ofercie.
4. Termin (okres) realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 12 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania limitu kwoty, na którą zostanie zawarta umowa.
5. Zobowiązujemy się do każdorazowego dostarczania zamówionych materiałów na wskazane miejsce   
   w siedzibie Zamawiającego, w ciągu **….. dni roboczych** od dnia przesłania zamówienia e-mailem do Wykonawcy z zastrzeżeniem, że materiały do urządzeń **DELL 5130cdn** i **HP Color LJ Enterprise M653dn** będą dostarczane w najszybszym możliwym terminie, **nie później niż do 21 dni kalendarzowych** od dnia przesłania zamówienia e-mailem do Wykonawcy.
6. Udzielimy bezpłatnej gwarancji na każdorazową dostawę zamówionych materiałów na okres **12 miesięcy**, liczony od każdorazowej daty dostawy.
7. Udzielimy rękojmi na przedmiot zamówienia na okres **24 miesięcy**, liczony od każdorazowej daty dostawy.
8. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz z warunkami umownymi zawartymi   
   w przekazanym wzorze umowy oraz w dokonanych w toku postępowania zmianach, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na tych warunkach.
9. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechania działania wszystkich podwykonawców.
10. Informacje/dane niezbędne do dokonania zapłaty faktury za wykonanie przedmiotu zamówienia:

Nazwa banku, IBAN, nr rachunku Wykonawcy: ...............................................................................................

…………………………………….........................................................................................................................

Oświadczamy, że w/w rachunek bankowy jest i pozostanie minimum do dnia zapłaty faktury, rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe oraz został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego.

Oświadczamy, że w/w rachunek jest zawarty i uwidoczniony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

W przypadku zmiany powyższego numeru konta bankowego po terminie składania ofert, zobowiązujemy się niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.

1. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą w czasie określonym w art. 11 § 3 SWZ. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert – zgodnie z art. 307 ust. 1 ustawy.
2. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
3. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się   
   o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy *(jeżeli dotyczy)*,
2. Oświadczenie JEDZ
3. Formularz nr 1 – formularz cenowy,
4. Formularz nr 2 – oświadczenie dot. spełnienia przez oferowane materiały wszystkich wymaganych parametrów,
5. Dokumenty potwierdzające, że oferowane materiały spełniają wymagania Zamawiającego *(jeżeli dotyczy)*,
6. Formularz nr 3 – informacja o częściach zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom lub wykonaniu zamówienia siłami własnymi,

Miejscowość, data: ….........................................

*[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy]*

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

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

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

**FORMULARZ NR 1**

**stanowi integralną część oferty – należy złożyć ten formularz wraz z ofertą**

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr CeNT-361-22/2021 „sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW”

**FORMULARZ CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Opis materiału  (nazwa urządzenia) | Min. żądana wydajność materiału [ark. A4] | Ilość szt. | Oferowany materiał:  - oryginalny  - równoważny  (dla równoważnego wpisać dodatkowo nazwę producenta) | Oferowana wydajność materiału [ark. A4] | Cena netto za 1 szt [PLN] | Wartość netto  [PLN]  (4x7) | Wartość brutto  [PLN] |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| 1 | LEXMARK C792de  black | 19.900 | 8 |  |  |  |  |  |
| 2 | LEXMARK C792de  cyjan | 19.900 | 8 |  |  |  |  |  |
| 3 | LEXMARK C792de  magenta | 19.900 | 8 |  |  |  |  |  |
| 4 | LEXMARK C792de  yellow | 19.900 | 8 |  |  |  |  |  |
| 5 | LEXMARK MS811dn  black | 44.900 | 2 |  |  |  |  |  |
| 6 | LEXMARK CS727de black | 12.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 7 | LEXMARK CS727de cyjan | 9.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 8 | LEXMARK CS727de magenta | 9.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 9 | LEXMARK CS727de yellow | 9.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 10 | LEXMARK CS517de black | 7.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 11 | LEXMARK CS517de cyjan | 3.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 12 | LEXMARK CS517de magenta | 3.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 13 | LEXMARK CS517de yellow | 3.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 14 | KYOCERA Ecosys M6526cdn black | 6.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 15 | KYOCERA Ecosys M6526cdn cyjan | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 16 | KYOCERA Ecosys M6526cdn magenta | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 17 | KYOCERA Ecosys M6526cdn yellow | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 18 | KYOCERA Ecosys M5526cdn black | 3.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 19 | KYOCERA Ecosys M5526cdn cyjan | 2.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 20 | KYOCERA Ecosys M5526cdn magenta | 2.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 21 | KYOCERA Ecosys M5526cdn yellow | 2.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 22 | XEROX WC7225  black | 21.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 23 | XEROX WC7225  cyjan | 14.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 24 | XEROX WC7225  magenta | 14.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 25 | XEROX WC7225  yellow | 14.900 | 4 |  |  |  |  |  |
| 26 | XEROX WC7855  black | 25.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 27 | XEROX WC7855  cyjan | 14.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 28 | XEROX WC7855  magenta | 14.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 29 | XEROX WC7855  yellow | 14.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 30 | XEROX Versalink C405 black | 10.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 31 | XEROX Versalink C405 cyjan | 7.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 32 | XEROX Versalink C405 magenta | 7.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 33 | XEROX Versalink C405 yellow | 7.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 34 | XEROX Versalink C7030 black | 23.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 35 | XEROX Versalink C7030 cyjan | 16.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 36 | XEROX Versalink C7030 magenta | 16.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 37 | XEROX Versalink C7030 yellow | 16.400 | 1 |  |  |  |  |  |
| 38 | DELL 5130cdn  black | 17.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 39 | DELL 5130cdn  cyjan | 11.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 40 | DELL 5130cdn  magenta | 11.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 41 | DELL 5130cdn  yellow | 11.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 42 | SAMSUNG SL-M3870 black | 9.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 43 | HP LJ 3055  black | 1.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 44 | HP LaserJet 600 M603 black | 23.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 45 | HP Color LJ Enterprise M653dn black | 26.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 46 | HP Color LJ Enterprise M653dn cyjan | 21.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 47 | HP Color LJ Enterprise M653dn magenta | 21.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 48 | HP Color LJ Enterprise M653dn yellow | 21.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 49 | KONICA MINOLTA BIZHUB C554e black | 27.400 | 2 |  |  |  |  |  |
| 50 | KONICA MINOLTA BIZHUB C554e cyjan | 25.900 | 2 |  |  |  |  |  |
| 51 | KONICA MINOLTA BIZHUB C554e magenta | 25.900 | 2 |  |  |  |  |  |
| 52 | KONICA MINOLTA BIZHUB C554e yellow | 25.900 | 2 |  |  |  |  |  |
| 53 | MINOLTA MagiColor 3730DN black | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 54 | MINOLTA MagiColor 3730DN cyjan | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 55 | MINOLTA MagiColor 3730DN magenta | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| 56 | MINOLTA MagiColor 3730DN yellow | 4.900 | 1 |  |  |  |  |  |
| RAZEM: | | | | | | |  |  |

Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w tabeli wg następujących zasad:

1. dane podane w tabeli formularza nie podlegają żadnym uzupełnieniom,
2. nie podanie w tabeli formularza żądanych danych spowoduje odrzucenie oferty jako nie spełniającej wymagań SWZ,
3. w kolumnie nr 5 należy wpisać dla materiału oryginalnego słowo „oryginał” a dla materiału równoważnego słowo „równoważny” i podać nazwę producenta tego materiału,
4. w kolumnie nr 6 należy podać wydajność oferowanego materiału, określoną w oparciu o standardy przyjęte przez producentów urządzeń, do których oferowane są materiały: nasycenie koloru, stopień zadrukowania arkusza 6%. Oferowana wydajność materiału nie może być niższa niż żądana przez Zamawiającego   
   i określona w kolumnie nr 3,
5. w kolumnie nr 9 należy podać wartość brutto pozycji tj. wartość netto podaną w kolumnie nr 8, powiększoną   
   o podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert,
6. kolumny nr 8 i 9 muszą być podsumowane w wierszu „RAZEM”,
7. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe, wynikające z niewłaściwego wyliczenia wartości netto i brutto, przy czym przyjmuje się, że prawidłowo zostały podane ceny netto za 1 szt, wpisane w kolumnie nr 7. **Brak wpisania ceny w kolumnie nr 7 spowoduje przyjęcie ceny za 1 szt w wysokości 0,00 zł netto z konsekwencjami poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.**
8. Podane w kolumnie nr 4 ilości materiałów są orientacyjne i w trakcie trwania umowy mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania całej wartości umowy oraz do zmniejszania lub zwiększania ilości każdej pozycji asortymentowej w trakcie realizacji umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żadnych roszczeń z tego powodu.
9. Zamawiający wskazuje minimalną wartość realizacji umowy w wysokości 30% wartości brutto zawartej umowy.

Miejscowość, data: ….........................................

*[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy]*

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

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

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

**FORMULARZ NR 2**

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr CeNT-361-22/2021 „sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW”

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam/y, iż oferowane przez nas materiały spełniają wszystkie wymagane parametry zawarte   
w Specyfikacji warunków zamówienia.

**UWAGA – dotyczy zaoferowanych materiałów równoważnych**

W celu potwierdzenia, że oferowane materiały równoważne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, składam/y dokumenty **potwierdzające spełnianie warunków** określonych w art. 3 § 1 SWZ. Wykaz dokumentów podany jest w art. 5 § 2 SWZ.

Miejscowość, data: ….........................................

*[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy]*

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

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

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

**FORMULARZ NR 3**

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr CeNT-361-22/2021 „sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek w okresie 12 miesięcy dla Centrum Nowych Technologii UW”

**INFORMACJA O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM LUB WYKONANIU ZAMÓWIENIA   
SIŁAMI WŁASNYMI**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego o numerze j.w. informuję, że:

**(odpowiednie zaznaczyć)**

[..] wykonamy całe zamówienie siłami własnymi,

[..] przy pomocy podwykonawców wykonamy następujące części zamówienia:

*w przypadku zatrudnienia podwykonawców Wykonawca wypełnia poniższą tabelę*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Opis części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom | Firma podwykonawcy  (nazwa i adres) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczam/y że ponoszę/ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechania działania wszystkich podwykonawców.

Miejscowość, data: ….........................................

*[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy]*