

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:29216-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Gdańsk: Różny sprzęt i artykuły biurowe
2014/S 019-029216**

Ogłoszenie o zamówieniu

Dostawy

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Uniwersytet Gdański

ul. Bażyńskiego 1A

Punkt kontaktowy: Uniwersytet Gdański, Dział Zamówień Publicznych, ul. Bażyńskiego 1A, 80-952 Gdańsk

Osoba do kontaktów: Marek Bocian

80-952 Gdańsk

POLSKA

Tel.: +48 585232344

E-mail: mbz@ug.edu.pl

Faks: +48 585523741

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.ug.edu.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Podmiot prawa publicznego

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Edukacja

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Część I - Sukcesywna dostawa papieru, artykułów i urządzeń biurowych do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego. Część II - Sukcesywna dostawa papieru do drukarni wraz z dowozem i rozładowaniem.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Dostawy

Kupno

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Część I - jednostki organizacyjne Uniwersytetu Gdańskiego;

Część II - Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, ul. Armii Krajowej 119/121, 81-824 Sopot

Kod NUTS PL633

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru, artykułów i urządzeń biurowych do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego zwanych dalej artykułami.
2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie indywidualnych zamówień jednostek organizacyjnych UG (na bazie DDP Jednostka Organizacyjna Uniwersytetu Gdańskiego) składanych pocztą elektroniczną poprzez system wewnętrznych zamówień Zamawiającego. Pod pojęciem sukcesywna dostawa należy rozumieć - dostawy dokonywane częściowo w różnych ilościach nie przekraczających wartości umowy.
3. Struktura organizacyjna (administracyjna) Uniwersytetu Gdańskiego udostępniona jest na stronie <http://www.ug.edu.pl/pl/mapa/> (zakładka „O Uniwersytecie”), w tym także w lokalizacjach takich miejscowości jak Borucino (gmina Stężyca) i Hel.
4. Przy wycenie artykułów Wykonawca winien wziąć pod uwagę strukturę organizacyjną Uczelni i możliwość zakupu na podstawie indywidualnych zamówień z jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego z dostawą do tych jednostek. Zatem, miejscem dostawy może być siedziba każdej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Gdańskiego.
5. Szczegółowy wykaz artykułów (opisy i ilości) zawarty jest w załączniku nr 2A do cz. I (do SIWZ) - formularz cenowo-przedmiotowy.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości poszczególnych artykułów (załącznik nr 2A do cz. I) są to ilości przewidywane (szacunkowe) i mogą one ulec zmianie, co nie będzie stanowiło zmiany umowy. Rzeczywiste ilości wynikać będą z bieżących potrzeb Zamawiającego.
7. Dostawa zamówionych artykułów musi się odbywać w maksymalnie najkrótszym terminie ale nie dłuższym niż 3 dni robocze od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego (nie liczy się dnia zdarzenia). Dni robocze to dni od poniedziałku do piątku, w godz. pracy od 7:00 do 15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Gwarancja:
 - 1) odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w artykułach jak i wszelkie wady fizyczne, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność:
 - a) czas reakcji Wykonawcy od dnia zgłoszenia wady – 1 dzień roboczy,
 - b) czas wymiany na wolny od wad – nie dłuższy niż 2 dni robocze;
 - 2) z tytułu gwarancji na urządzenia biurowe nie krótsza niż 12 miesięcy, chyba że w opisie urządzenia (w załączniku nr 2a do cz. I, w kolumnie nr 2, odpowiednio w pozycji artykułu) wskazano inny termin, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji:
 - a) bieg terminu gwarancji rozpoczyna się po odbiorze zamówienia,
 - b) gwarancja ulega automatycznie przedłużeniu o okres naprawy, tj. czas liczony od zgłoszenia do usunięcia wady,
 - c) termin rękojmi nie może zakończyć się przed terminem 3 miesięcy od zakończenia gwarancji,

- d) miejscem wykonywania usług gwarancyjnych jest siedziba Wykonawcy lub podany punkt serwisowy z którym Wykonawca ma podpisaną umowę serwisową; dostawa do miejsca wykonania napraw gwarancyjnych i zwrot po wykonaniu naprawy w miejsce użytkowania urządzeń realizowana jest w całości przez Wykonawcę (lub inne upoważnione przez Wykonawcę podmioty) i na jego koszt,
- e) w przypadku trzykrotnej awarii tego samego elementu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego elementu lub urządzenia biurowego w terminie nie dłuższym niż 14 dni, na nowy wolny od wad, tego samego typu i o tych samych lub - gdy to niemożliwe - lepszych parametrach technicznych,
- f) w przypadku gdy Wykonawca nie wypełni warunków gwarancji lub wypełni je w sposób nienależyty, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad na ryzyko i koszt Wykonawcy zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy. Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 2 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty,
- g) w powyższym przypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę do prawidłowej realizacji umowy i wyznaczy mu w tym celu termin 7 dni na zmianę sposobu realizacji umowy, po bezskutecznym upływie tego terminu odstąpienie od umowy będzie uprawnione,
- h) czas reakcji Wykonawcy od dnia zgłoszenia wady – 1 dzień roboczy,
- i) czas naprawy - nie dłuższy niż 14 dni roboczych. W przypadku niemożności zrealizowania naprawy w tym terminie dostarczenie urządzenia zastępczego o porównywalnych parametrach.

9. Artykuły będące przedmiotem zamówienia muszą spełniać co najmniej parametry wyszczególnione przez Zamawiającego w załączniku nr 2A do cz. I oraz muszą:

- 1) posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego,
- 2) być fabrycznie nowe tzn. nie używane przed dniem dostarczenia,
- 3) wkłady piszące, długopisy, markery, taśmy klejące, korektory w płynie, tusze, kleje, itp., być wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostawy,
- 4) pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta lub oficjalnego dystrybutora obejmujących rynek polski, zapewniający w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych,
- 5) być dostarczone Zamawiającemu w oryginalnych opakowaniach fabrycznych, których przechowywanie przez Zamawiającego nie jest wymagane do zachowania udzielonej gwarancji,
- 6) jeżeli obowiązujące przepisy prawa tego wymagają, posiadać oznakowanie CE umieszczone na tabliczkach znamionowych lub bezpośrednio na urządzeniach, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2010 r. Nr 138, poz. 935, z późn. zm.),
- 7) jeżeli obowiązujące przepisy prawa tego wymagają (urządzenia wykorzystujące energię), mieć etykiety i karty produktu sporządzone w języku polskim, które będą zawierały informacje o klasie efektywności energetycznej i podstawowych parametrach urządzenia, np. zużyciu energii i poziomie hałasu (wydane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 września 2012 r. o obowiązkach w zakresie informowania o zużyciu energii przez produkty wykorzystujące energię (Dz. U. z 2012 r. poz. 1203).

10. Wykonawca musi zapewnić:

- 1) transport oraz rozładunek z wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- 2) obsługę gwarancyjną.

11. Zamawiający odmówi odbioru dostarczonego artykułu, w przypadku:

- 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy cechami dostarczonego artykułu a przedstawionym w ofercie, z zastrzeżeniem zmian dokonanych na podstawie Rozdziału XVI pkt 8 ppkt 3 i 4 SIWZ oraz § 10 pkt 3 i 4 projektu umowy – załącznik nr 6 A do cz. I (do SIWZ),
- 2) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie artykułu.

12. W przypadkach określonych w pkt 12 Zamawiający sporządza protokół zawierający przyczyny odmowy odebrania artykułu, a Wykonawca jest obowiązany do jego niezwłocznej wymiany na nowy, wolny od wad. Jeżeli termin dostarczenia Zamawiającemu artykułu wolnego od wad przekroczy termin określony w pkt 9 ppkt 1 lit. b), Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kary umownej zgodnie z § 8 ust. 1 pkt. 2 projektu umowy (załącznik nr 6A do cz. I).

13. Zamawiający informacyjnie podaje, że w trakcie realizacji przyszłej umowy mogą wystąpić zamówienia artykułów, które będą opłacane z projektów unijnych i zagranicznych. Zamawiający podaje w załączniku nr 9 (do SIWZ) – wykaz projektów obecnie obowiązujących na Uniwersytecie Gdańskim. W trakcie trwania umowy mogą obowiązywać nowe projekty.

CZĘŚĆ II

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru do Wydawnictwa Uniwersytetu Gdańskiego, zwanego dalej papierem.

2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie indywidualnych zamówień Wydawnictwa UG (na bazie DDP Jednostka Organizacyjna Uniwersytetu Gdańskiego) składanych pocztą elektroniczną. Pod pojęciem sukcesywna dostawa należy rozumieć - dostawy dokonywane częściowo w różnych ilościach nie przekraczających wartości umowy.

3. Dostawa zamówionego papieru musi się odbywać w maksymalnie najkrótszym terminie ale nie dłuższym niż 2 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego (nie liczy się dnia zdarzenia). Dni robocze to dni od poniedziałku do piątku, w godz. pracy od 7:00 do 15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Miejscem dostaw będzie Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, ul. Armii Krajowej 119/121, 81-824 Sopot.

5. Szczegółowy wykaz papieru (opisy i ilości) zawarty jest w załączniku nr 2B do cz. II (do SIWZ) - formularz cenowo-przedmiotowy.

6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości papieru (załącznik nr 2B do cz. II) są to ilości przewidywane (szacunkowe) i mogą one ulec zmianie, co nie będzie stanowić zmiany umowy. Rzeczywiste ilości wynikać będą z bieżących potrzeb Zamawiającego.

7. Gwarancja: odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w papierze jak i wszelkie wady fizyczne, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

8. Czas reakcji Wykonawcy od dnia zgłoszenia wady – 1 dzień roboczy.

9. Czas wymiany papieru na wolny od wad nie dłuższy niż 2 dni robocze.

10. Papier będący przedmiotem zamówienia musi spełniać co najmniej parametry wyszczególnione przez Zamawiającego w załączniku nr 2B do cz. II oraz musi:

- 1) posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego,
- 2) być fabrycznie nowy (wolny od wad),
- 3) pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta lub oficjalnego dystrybutora obejmujących rynek polski, zapewniający w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.

11. Wykonawca musi zapewnić:

- 1) transport oraz rozładunek z wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- 2) obsługę gwarancyjną.

12. Zamawiający odmówi odbioru dostarczonego papieru, w przypadku:

1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy cechami dostarczonego papieru a przedstawionym w ofercie, z zastrzeżeniem zmian dokonanych na podstawie Rozdziału XVI pkt 8 ppkt 3 i 4 SIWZ oraz § 10 pkt 3 i 4 projektu umowy – załącznik nr 6 B do cz. II (do SIWZ),

2) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie papieru.

13. W przypadkach określonych w pkt 12 Zamawiający sporządza protokół zawierający przyczyny odmowy odebrania papieru, a Wykonawca jest obowiązany do jego niezwłocznej wymiany na nowy, wolny od wad. Jeżeli termin dostarczenia Zamawiającemu papieru wolnego od wad przekroczy termin określony w pkt 9, Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kary umownej zgodnie z § 8 ust. 1 pkt. 2) projektu umowy – załącznik nr 6B do cz. II.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

30190000, 30197644, 30197620, 30199230, 30197630, 37823800

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do jednej lub więcej części

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Część I - wg załącznika nr 2A do SIWZ

Część II - wg załącznika nr 2B do SIWZ

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 468 863,63 PLN

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: tak

Proszę podać opis takich opcji: Część I - Zamawiający zastrzega prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości tj. rezygnację z 20% wartości brutto umowy. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego i nie stanowi to zmiany umowy – prawo opcji (art. 34 ust. 5 ustawy).

Część II - Zamawiający zastrzega prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości tj. rezygnację z 30% wartości brutto umowy. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego i nie stanowi to zmiany umowy – prawo opcji (art. 34 ust. 5 ustawy).

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 24 (od udzielenia zamówienia)

Informacje o częściach zamówienia

Część nr: 1

Nazwa: Część I - Sukcesywna dostawa papieru, artykułów i urządzeń biurowych do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego.

1) **Krótki opis**

Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie indywidualnych zamówień jednostek organizacyjnych UG (na bazie DDP Jednostka Organizacyjna Uniwersytetu Gdańskiego) składanych pocztą elektroniczną

poprzez system wewnętrznych zamówień Zamawiającego. Pod pojęciem sukcesywna dostawa należy rozumieć - dostawy dokonywane częściowo w różnych ilościach nie przekraczających wartości umowy.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

30190000, 30197644, 30197620, 30199230, 30197630, 37823800

3) **Wielkość lub zakres**

Szczegółowy wykaz artykułów (opisy i ilości) zawarty jest w załączniku nr 2A do cz. I (do SIWZ) - formularz cenowo-przedmiotowy.

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 318 863,63 PLN

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 24 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 2

Nazwa: Część II - Sukcesywna dostawa papieru do drukarni wraz z dowozem i rozładowaniem.

1) **Krótki opis**

Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie indywidualnych zamówień Wydawnictwa UG (na bazie DDP Jednostka Organizacyjna Uniwersytetu Gdańskiego) składanych pocztą elektroniczną. Pod pojęciem sukcesywna dostawa należy rozumieć - dostawy dokonywane częściowo w różnych ilościach nie przekraczających wartości umowy.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

30190000, 30197644, 30197620, 30199230, 30197630, 37823800

3) **Wielkość lub zakres**

Szczegółowy wykaz papieru (opisy i ilości) zawarty jest w załączniku nr 2B do cz. II (do SIWZ) - formularz cenowo-przedmiotowy.

Szacunkowa wartość bez VAT: 150 000 PLN

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 12 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:

część I – 26.000,00 PLN (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych)

i/lub

część II – 4.000,00 PLN (słownie: cztery tysiące złotych)

Wadium Wykonawca wnosi przed upływem terminu składania ofert.

2. W zależności od woli Wykonawcy wadium może być wnoszone w jednej lub kilku 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 udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy

z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).

3. Poręczenie, gwarancja, o których mowa w pkt 2 powinny być ważne przez okres związania ofertą - kserokopia wadium powinna być dołączona do oferty, a oryginał dołączony do oferty w osobnej kopercie. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania z ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.

4. Oferta niezabezpieczona w wymaganym terminie wadium, spowoduje wykluczenie Wykonawcy przez Zamawiającego.

5. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez jednego z uczestników konsorcjum, kilku z nich lub wszystkich konsorcjantów łącznie.

6. Miejsce złożenia wadium.

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wnieść w terminie składania ofert przelewem na konto: BANK PEKAO S.A. IV/O Gdańsk Nr 5412401271111000014925434 z oznaczeniem:

Część I - sukcesywna dostawa papieru, artykułów i urządzeń biurowych do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Gdańskiego
i/lub

Część II – sukcesywna dostawa papieru do drukarni wraz z dowozem i rozładowaniem
(wpisać nr części, której to wadium dotyczy).

Potwierdzeniem tej formy będzie kopia przelewu (wpłaty) załączona do oferty. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie (rozdział X SIWZ) znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

7. Ewentualne przesunięcie terminu składania ofert jest jednoznaczne z przesunięciem terminu wniesienia wadium.

8. Wykonawca, który nie wniesie wadium na zasadach określonych w SIWZ zostanie wykluczony z postępowania, a ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana,
- 4) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz 26 ust. 2d lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

10. Zwrot 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 pkt 9 ppkt 4.
- 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.

3) Z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy, Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:

- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- b) który został wykluczony z postępowania,
- c) którego oferta została odrzucona.

4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

11. W przypadku przedłużenia okresu związania ofertą, Wykonawca musi jednocześnie przedłużyć okres ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe wnieść nowe wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12. Ponowne złożenie wadium lub jego przedłużenie:

1) Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, a jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. W związku z przedłużeniem terminu związania ofertą po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium lub przedłużenia jego ważności przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

2) Zamawiający żąda w określonym terminie ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu je zwrócono, jeśli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

Część I - 1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za artykuły, zgodnie z ceną oferty wyrażoną w formularzu cenowym (załącznik nr 2A) na podstawie faktur częściowych, wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem artykułów, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę na adres Zamawiającego: Uniwersytet Gdański, 80 – 952 Gdańsk, ul. Bażyńskiego 1A, NIP 584-020-32-39.

Część II - Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za papier, zgodnie z ceną oferty wyrażoną w formularzu cenowym (załącznik nr 2B) na podstawie faktur częściowych, wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem papieru, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę na adres Zamawiającego: Uniwersytet Gdański, 80 – 952 Gdańsk, ul. Bażyńskiego 1A, NIP 584-020-32-39.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:
Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.

III.1.4) Inne szczególne warunki
Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Część I - Na potwierdzenie tego warunku Zamawiający wymaga wykazania się przez Wykonawcę, wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jednej głównej dostawy artykułów biurowych, odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł. brutto.

Część II - Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (w tym w ramach konsorcjum) warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 1 Wykonawcy ci mogą spełniać łącznie.

3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie - art. 24 ust.1 i 2 ustawy.

Zasady oceny spełniania warunków Zamawiającego:

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia na podstawie dokumentów opisanych w rozdziale V niniejszej SIWZ.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

1.1 W zakresie spełnienia przez Wykonawcę warunków, których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:

1) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, podpisane przez osob(ę)y upoważnion(ą)e do reprezentowania Wykonawcy - załącznik nr 3 (do SIWZ).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy powinien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie. Dlatego też w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy może podpisać pełnomocnik w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy), lub wszyscy Wykonawcy razem na jednym dokumencie. Wystarczające jest również złożenie oświadczenia przez tego (tych) z Wykonawców, który samodzielnie spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy.

2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający, zrealizowanie co najmniej jednej dostawy polegającej na dostawie artykułów biurowych, na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł. brutto, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawa została wykonana oraz załączeniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie – załącznik nr 7 do cz. I (do SIWZ) – wykaz dostaw.

Jeżeli Wykonawca na potwierdzenie spełnienia ww. warunku udziału

w postępowaniu przedstawi w wykazie wykonanych dostaw wartości wyrażone

w innej walucie niż PLN, Zamawiający do oceny spełniania warunków przeliczy podaną wartość po średnim kursie tej waluty w stosunku do PLN publikowanym przez NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Suplemencie Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Dokument z ppkt 2) powinien być wypełniony i podpisany przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy. W imieniu Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ten może złożyć pełnomocnik – z treści tego dokumentu musi wynikać, że Wykonawcy Ci spełniają łącznie warunek określony w rozdziale IV pkt 1 ppkt 2 SIWZ.

1.2 Dowodami, o których mowa w pkt. 1.1. ppkt. 2, są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1.

1.3 W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 1.1. ppkt. 2, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 1.2.

1.4 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w pkt. 1.1. ppkt. 2 oraz pkt. 1.2, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

1.5 W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), Wykonawca w miejsce poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.2. ppkt. 1, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Dotyczy części I

1.6 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

1.6.1 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale IV pkt. 1 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda:

a) dokumentów dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,

- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

1.6.2 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w rozdziale IV pkt. 1 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt. 2 ppkt. 1 - 7.

1.6.3 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 (SIWZ, rozdział IV, pkt 1), Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia – zgodnie z art. 36b ust. 2 ustawy.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy – załącznik nr 4 (do SIWZ).
- 2) Aktualny odpis 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał 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.
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał 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.
- 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8) Oświadczenie o nieprzynależności lub przynależności do grupy kapitałowej, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy – załącznik nr 8 (do SIWZ).

W przypadku dwóch lub więcej Wykonawców składających wspólną ofertę (ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia) dokumenty wymienione w ppkt 1 – 8 składa każdy z Wykonawców. W imieniu wszystkich członków konsorcjum dokumenty te mogą być złożone przez pełnomocnika, jednakże muszą dotyczyć wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

3. Ponadto Wykonawca złoży wraz z ofertą:

- 1) Oświadczenie o podwykonawcach – Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty załącznika nr 5 (do SIWZ).

2) Zaakceptowany(e) przez Wykonawcę projekt(y) umowy(ów) – załącznik nr 6A (do SIWZ) i/lub załącznik nr 6B (do SIWZ). Wykonawca może też zastosować się do informacji zawartej w rozdz. XVI pkt 1.

3) Dowód wniesienia wadium – zgodnie z rozdz. VII.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci składają łącznie dokumenty, o których mowa w pkt 3.

4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą:

1) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa

w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 2:

a) ppkt 2), 3), 4) i 6) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał 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,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

b) ppkt 5) i 7) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24. ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Wymogi dotyczące terminu wystawienia dokumentów określone w ppkt 2 stosuje się odpowiednio.

5. Informacje dotyczące składania dokumentów.

1) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca, według swojego uznania może też przedstawić tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego, które nie wymaga poświadczenia za zgodność.

2) Dokumenty mają być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym) lub notariusza.

- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych dokumentów opatrzonych przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 5) Dokumenty muszą być wystawione zgodnie z terminami określonymi powyżej, przy czym ważny będzie również dokument wystawiony w okresie wcześniejszym, jeżeli zostanie potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie.
- 6) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert – art. 26 ust. 3 ustawy.
- 7) Zamawiający wezwie także Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy.
- 8) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 9) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w trybie art. 23 ust. 1 – 3 ustawy, w tym w ramach konsorcjum.
- 10) W przypadku opisanym w ppkt 9) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 11) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ppkt 9), została wybrana, Zamawiający żąda, aby przed zawarciem umowy Wykonawcy Ci przedłożyli umowę regulującą ich współpracę (art. 23 ust. 4 ustawy).
- 12) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (można wystawić jednorazowe pełnomocnictwo do danego konkretnego postępowania), do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (o ile pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Wykonawcę nie wynika z dokumentów rejestracyjnych) zawierające datę wystawienia, zakres upoważnienia, okres, na które zostało wystawione oraz musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Według opisu kompleksowego - w pkt III.2.1 niniejszego ogłoszenia.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia

— nie spełnia na podstawie dokumentów opisanych w pkt III.2.1 ogłoszenia oraz w rozdziale V SIWZ.

III.2.3) Kwalifikacje techniczne

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Według opisu kompleksowego - w pkt III.2.1 niniejszego ogłoszenia.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły spełnia — nie spełnia na podstawie dokumentów opisanych w pkt III.2.1 ogłoszenia oraz w rozdziale V SIWZ.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

A120-211-255/13/MB

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

Dokumenty odpłatne: tak

Podać cenę: 0,10 PLN

Warunki i sposób płatności: Przekazanie SIWZ w formie papierowej na wniosek Wykonawcy przekazuje się odpłatnie (10 groszy za stronę + koszty przesyłki – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) - art. 42 ust. 2 ustawy.

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

5.3.2014 - 11:00

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 5.3.2014 - 11:15

Miejscowość:

Uniwersytet Gdański, Dział Zamówień Publicznych, ul. Bażyńskiego 1A, 80-952 Gdańsk, pokój 122

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: tak

Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia: 1. Marek Bocian - Przewodniczący Komisji (pracownik DZP)
2. Rafał Rzepecki - Sekretarz Komisji (pracownik DZP)
3. Daniel Zaremba - Członek Komisji w części I (pracownik Działu Administracji i Transportu)
4. Karol Mach - Członek Komisji w części I (pracownik Działu Administracji i Transportu)
5. Maksymilian Biniakiewicz - Członek Komisji w części II (pracownik Wydawnictwa UG)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

VI.3) Informacje dodatkowe

Postanowienia związane z podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zamawiający przekazuje do wiadomości Wykonawców projekty umów – załącznik nr 6A do części I i załącznik 6B do części II (do SIWZ). Wykonawca może nanieść parafkę akceptując projekt umowy załączony do SIWZ na jego ostatniej stronie i załączyć niniejszy projekt do oferty albo ograniczyć się do oświadczenia, odnoszącego się do treści umowy zawartego w załączniku nr 1 (do SIWZ) - formularz ofertowy.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż w dniu, w którym upływa termin związania ofertą, chyba że zaistnieją przesłanki przewidziane w art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy.
4. Miejszem zawarcia umowy jest siedziba Zamawiającego. Umowa będzie przesłana do podpisu Wykonawcy (kurierem) lub przedstawiona do podpisu w siedzibie Zamawiającego w zależności od ustaleń dokonanych przez strony i zawarta najpóźniej w dniu jej otrzymania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz do niezwłocznego odesłania jej kurierem do Zamawiającego (na adres Działu Zamówień Publicznych UG, 80-952 Gdańsk, ul. Bażyńskiego 1 A), jednak nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku nie zachowania ww. terminu Zamawiający może uznać, iż Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
7. Do dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (art. 23 ust. 4 ustawy),
 - 2) kopie umów zawartych z Podwykonawcami,
 - 3) dotyczy części I, kopię umowy w przypadku gdy Podwykonawca będzie podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ.
8. Istotna zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) w przypadku zmiany stawek podatku VAT, zmianie ulegną ceny jednostkowe brutto, bez zmiany wartości brutto umowy określonej w §4 ust. 1 projektów umów – załączniki nr 6A i 6B. Wykonawca (celem bieżących

rozliczeń) będzie jednocześnie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu formularza cenowego zawierającego zaktualizowaną stawkę podatku VAT wraz z podaniem podstawy prawnej aktualizacji

3) zaistnienia siły wyższej;

4) zmiany dotyczącej dostarczanego przedmiotu zamówienia na nowy przedmiot

o parametrach nie gorszych niż oferowany za cenę taką jak ustalona w niniejszej umowie, w sytuacji, gdy nastąpi jego wycofanie z produkcji (po terminie otwarcia ofert), co będzie potwierdzone oświadczeniem producenta, po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;

5) zmiany terminu realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności wynikającej ze zmiany sytuacji ekonomicznej, zdolności płatniczych lub warunków organizacyjnych czy też z przyczyn technicznych;

6) zmiany dotyczącej w szczególności terminu realizacji zamówienia, gdy zaistniała inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie z SIWZ,

7) zmiany zakresu zamówienia powierzonego Podwykonawcy.

9. Zamawiający, poza innymi przypadkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach, a zwłaszcza w Kodeksie cywilnym, może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:

1) Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W tym przypadku Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2) W wypadku określonym w pkt 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3) Zamawiający może również odstąpić od umowy na zasadach określonych w pkt 1 i 2, w wypadku: likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy lub wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy.

4) Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy dostawa jest zrealizowana wadliwie lub sprzecznie z umową, w szczególności w przypadku trzykrotnego dostarczenia przedmiotu umowy niezgodnego z wymogami zapisów SIWZ i umowy, a także gdy opóźnienie w dostawie lub wymianie przedmiotu umowy przekroczy 14 dni, naliczając Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 8 ust. 2 projektów umów – załączniki nr 6A i 6B, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zmiany sposobu wykonywania umowy.

10. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

11. Wykonawca nie ma prawa cesji praw i/lub obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich z zastrzeżeniem pkt 12.

12. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z umowy wymaga dla swej ważności uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

13. Dotyczy części I - Zamawiający zastrzega prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości tj. rezygnację z 20% wartości brutto umowy. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego i nie stanowi to zmiany umowy – prawo opcji (art. 34 ust. 5 ustawy).

14. Dotyczy części II - Zamawiający zastrzega prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości tj. rezygnację z 30% wartości brutto umowy. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego i nie stanowi to zmiany umowy – prawo opcji (art. 34 ust. 5 ustawy).

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych, Departament Odwołań
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
Tel.: +48 224587801
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2) **Składanie odwołań**

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych, Departament Odwołań
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 224587801
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

23.1.2014