OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami *Regulaminu wydatkowania środków publicznych na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu* (**TRYB III - zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 50 tys. PLN netto ale mniejszej niż 130 tys. PLN netto**)

# I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Usługa uruchomienia i utrzymania przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących.**

**Nr postepowania:** 320/AOG/262/2022

# II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych:

[ ]  TAK

[x]  NIE

1. Informacje o projekcie /wypełnić jeśli w ust. 1 zaznaczono TAK/:

Numer projektu:

Tytuł projektu:

1. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:

[ ]  TAK

[x]  NIE

# III. ZAMAWIAJĄCY

|  |  |
| --- | --- |
| DANE ZAMAWIAJĄCEGO: | Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniuul. Wojska Polskiego 28, 60-637 PoznańNIP: 7770004960REGON: 000001844 |
| ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:/pod tym adresem udostępnione będą również zmiany i wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu oraz inne dokumenty bezpośrednio związanez postępowaniem/ | Zamówienia publiczne - przetargi | Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu (puls.edu.pl) |
| OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTUZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO: | Imię i nazwisko - stanowiskoe-mail: aneta.szelejewska@up.poznan.pltelefon: 61 846-65-87 |

# IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest ***uruchomienie i utrzymanie przez okres 12 m-cy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących*** użytkowanych przez Zamawiającego.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** według Załącznika nr 3 do Ogłoszenia o Zamówieniu

Wymagania ogólne:

1. Szacowana ilość stron A4 wydruku w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:

a/ mono-1 250 000 kopii/wydruków w skali roku

b/ kolorowe – 250 000 kopii/wydruków w skali roku

**powyższe dane to liczby szacunkowe potrzebne do obliczenia wartości zamówienia.**

1. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegające na tym, iż ostatecznie szacowana ilość wydrukowanych stron będzie zależeć od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego, jednak zsumowana wartość brutto, nie może przekroczyć maksymalnej wartości brutto zawartej umowy. Ostateczna wartość wydrukowanych stron przez Zamawiającego może być jednak niższa
od maksymalnej wartości, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania nie mniej niż 70% wartości brutto umowy.
2. W cenie usługi wydruku strony A4 (mono i kolor) zawierają się koszty związane z realizacją całości przedmiotu zamówienia m.in. obsługa i utrzymanie urządzeń drukujących, koszty transportu, serwisu, montażu i wymiany części eksploatacyjnych i tonerów, części zamiennych oraz koszty dostarczonych urządzeń przez Wykonawcę w okresie trwania umowy.
3. Dla formatów innych niż A4 stosuje się następujący przelicznik proporcjonalnie do zadrukowanej powierzchni np.

**jednostronne A3 = 2 x A4,**

**dwustronne A3 = 4 x A4**

1. Wdrożenie i uruchomienie systemu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż do 15 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy. Urządzenia zaznaczone kolorem zielonym w Załączniku
nr 4 do Ogłoszenia o Zamówieniu (wykaz urządzeń drukujących) są urządzeniami dzierżawionymi
od aktualnie obsługującej Uniwersytet firmy. Wykonawca świadczący usługę w pierwszej kolejności będzie musiał wstawić urządzenia o podobnych parametrach w celu zapewnienia ciągłości świadczonej usługi.
2. Przedmiotem zamówienia objęte będą posiadane przez Zamawiającego urządzenia oraz urządzenia drukujące dostarczone w ramach wymiany własnych urządzeń.
3. Przewidywana ilość urządzeń dostarczonych przez Wykonawcę w okresie trwania umowy:
* **do 15 szt. nowych fabrycznie urządzeń z rozbiciem na**:
1. Urządzenia typ A - wielofunkcyjne kolor A4 (drukarka, kopiarka, skaner), urządzenie

o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 3 w ilości 4 szt .

1. Urządzenia typ B - wielofunkcyjne kolor A3 (drukarka, kopiarka, skaner) o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 3 w ilości 3 szt.
2. Urządzenia typ C – drukarka mono A4 o parametrach przedstawionych w Załączniku nr 3

w ilości 8 szt.

1. w przypadku potrzeb większych jak określone powyżej Wykonawca dostarczy dodatkowe urządzenia.
* **do 55 szt. urządzeń używanych o parametrach nie gorszych niż aktualnie dzierżawione** urządzenia od obecnego dostawcy (zaznaczone kolorem zielonym w załączniku nr 4) -

w przypadku potrzeb większych Wykonawca dostarczy dodatkowe urządzenia.

* **Wykonawca wstawi po zawarciu umowy jedno nowe urządzenie A4 kolor (urządzenie awaryjne)** we wskazane miejsce przez Zamawiającego. W razie awarii urządzenia Zamawiającego natychmiast zostanie ono podłączone.
1. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram dostaw urządzeń
do poszczególnych miejsc ich ustawienia.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapewnienia pomieszczeń dla magazynowania urządzeń przed ich ustawieniem.
3. Wykonawca usunie na swój koszt opakowanie od urządzenia zainstalowanego.
4. Odbiór urządzeń nastąpi pisemnym protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 5
do umowy. Protokół musi być sporządzony w dwóch takich samych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę (instalatora urządzenia) instrukcji obsługi urządzenia instalowanego. Dopuszcza się w formie papierowej lub elektronicznej dla każdego typu urządzenia opisującą zasady jego właściwej eksploatacji w języku polskim, która będzie przygotowana przez producenta urządzenia lub przez Wykonawcę. Instrukcja będzie dostarczana Zamawiającemu przez Wykonawcę w dniu instalacji urządzenia. Dostarczenie instrukcji będzie każdorazowo odnotowane w protokole odbioru urządzenia przez Zamawiającego.
6. **W terminie do 15 dni od zawarcia umowy** Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenia drukujące pod adresy wskazane w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia o Zamówieniu (wykaz urządzeń drukujących).
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości asortymentu urządzeń poprzez zmniejszenie lub zwiększenie oraz zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji urządzeń bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
8. Wszystkie wymienione urządzenia muszą być widoczne w systemie monitorującym wydruki.
9. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek kontrolowania stanów liczników. W przypadku braku możliwości odczytu licznika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca poinformuje o tym osobę wskazaną przez Zamawiającego oraz skontaktuje się telefonicznie lub mailowo
z użytkownikiem urządzenia i poinstruuje go jak odczytać stan licznika.
10. Dostarczone urządzenia powinny zawierać potrzebne okablowanie oraz instrukcje obsługi wraz
z hasłami umożliwiającymi jego konfiguracje.
11. W momencie podłączenia każdego urządzenia do systemu, wymagane jest dostarczenie
do Zamawiającego pisemnego raportu ilości stron (stanu licznika w momencie zainstalowania urządzenia u Zamawiającego).
12. Zamawiający wymaga, aby na dostarczonych urządzeniach była możliwość indeksowania skanów dokumentów bezpośrednio na panelu dotykowym urządzenia i zapis dokumentu w repozytorium
z poziomu, którego uprawnieni pracownicy Zamawiającego będą mogli wyszukiwać i wyświetlać odpowiednie dokumenty w dostępnym za pośrednictwem przeglądarki internetowej interfejsie.

Zamawiający wymaga, aby wyszukiwanie dokumentów było możliwe na podstawie wprowadzonych na panelu urządzenia danych indeksowych oraz po dowolnych słowach zawartych w treści skanowanego dokumentu.

Zamawiający wymaga, aby była możliwość zarządzania dostępem poszczególnych użytkowników
do funkcjonalności skanowania z indeksowaniem dokumentów na panelach urządzeń oraz
do funkcjonalności wyszukiwania dokumentów.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji prawnie chronionych, informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, dotyczących systemów i sieci informatycznych/teleinformatycznych, danych osobowych w szczególności ich zabezpieczenia oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła. Jeśli urządzenie jest wyposażone
w nośnik danych, nośnik ten musi być skonfigurowany zgodnie z ustawieniami fabrycznymi
i dostarczony wraz z urządzeniem. Wykonawca zobowiązany jest do szczególnej ochrony danych znajdujących się na nośnikach danych urządzenia drukującego. Po zakończeniu umowy pamięć **urządzeń dostarczonych** Zamawiającemu przez Wykonawcę lub **zastępczych** musi być wyczyszczona wykasowana, a urządzenie przywrócone do ustawień fabrycznych. Czynność ta musi być przeprowadzona każdorazowo w obecności informatyka reprezentującego Zamawiającego, potwierdzona protokołem sporządzonym w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Na etapie realizacji umowy Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych spełniających wymagania:

**A**. Wykonawca stosując materiał eksploatacyjny równoważny jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym niż materiał oryginalny.

**B**. Zastosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, powodować utraty gwarancji oraz zastrzeżeń patentowych producentów urządzeń drukujących.

**C**. Oferowane materiały równoważne nie mogą ograniczać funkcji i możliwości urządzeń oraz zaniżać jakości wydruku w stosunku do materiałów oryginalnych. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem urządzeń: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera – jeśli urządzenie posiada takie możliwości. W przypadku kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.

**D**. Materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie opakowane w sposób chroniący kasetę
z tonerem. Każda kaseta oraz opakowanie z tonerem muszą ponadto posiadać zabezpieczenie umożliwiające rozpoznanie, czy materiał eksploatacyjny był otwierany/używany.

**E**. Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia. Oznaczenia muszą być umieszczone trwale na opakowaniach zewnętrznych.

**F.** Wszystkie materiały eksploatacyjne, bezpośrednio na opakowaniu, muszą posiadać listę urządzeń kompatybilnych z oferowanym materiałem eksploatacyjnym.

**G**. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne posiadały termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy. Termin przydatności do użytku musi być wyraźnie oznaczony na opakowaniu zewnętrznym materiału eksploatacyjnego.

**H.** Wykonawca będzie dysponował numerem telefonu i adresem mailowym (pocztą elektroniczną), pod którym udzielane będą Zamawiającemu wyjaśnienia i porady techniczne (będzie udzielał wyjaśnień dotyczących funkcjonowania oprogramowania i eksplantacji urządzeń). Uznaje się, że Wykonawca nie wywiązuje się z powyższego zobowiązania,
w przypadku, gdy – z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności- pracownicy Zamawiającego nie będą mogli nawiązać połączenia telefonicznego i mailowego we wskazanych terminach (w dni robocze w godzinach 7:00 – 15:00) i pod wskazanym numerem telefonu lub nie będą mogli uzyskać informacji, których Wykonawca powinien dostarczyć w ramach usług konsultacji – od osób podejmujących rozmowę telefoniczną lub drogę mailową.

Zamawiający nie jest przy tym zobowiązany do podejmowania próby nawiązania połączenia lub uzyskania informacji więcej niż dwa razy w ciągu jednego dnia roboczego.

W takim przypadku, opóźnienie będzie liczone od następnego dnia roboczego po dniu,
w którym Wykonawca nie wywiązał się z powyższego zobowiązania.

**I.** Zgłoszenie przez Zamawiającego drogą telefoniczną musi zostać zarejestrowane przez Wykonawcę i potwierdzone zwrotnie Zamawiającemu w ciągu 120 minut od otrzymania takiego zgłoszenia na adres poczty elektronicznej osoby zgłaszającej.

# V. KOD CPV:

**CPV: 503 10000-1**

# VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przez okres 12 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty.

# VII. TERMIN PŁATNOŚCI:

Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przekazanej wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.

# VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy

a) posiadają kompetencje i uprawnienia do wykonywania określonej działalności zawodowej.

***Zamawiający nie stawia warunków w ww. zakresie.***

b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

 ***Zamawiający nie stawia warunków w ww. zakresie.***

c) posiadają zdolności techniczne i zawodowe.

***Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, trzy zamówienia, których przedmiotem była (jest) dzierżawa urządzeń drukujących oraz świadczenie kompleksowej obsługi serwisowej (urządzenia w serwisie minimum 80 sztuk), przez okres
co najmniej 12 miesięcy (każda) oraz załączy dowody potwierdzające ich należyte wykonanie lub wykonywanie. Przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego dzierżawy były wykonywane przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.***

d)nie pozostają w sporze sądowym z Uczelnią oraz nie zostało wydane żadne orzeczenie,
z którego wynika, że Uczelni przysługują roszczenia odszkodowawcze w stosunku
do Wykonawcy.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. **Zamawiający wymaga aby urządzenia drukujące posiadały certyfikat ISO 9001:2015 na serwis
 i obsługę techniczną.**
3. W przypadku jakichkolwiek braków Zamawiający wystąpi tylko raz o ich uzupełnienie lub wyjaśnienie treści złożonej oferty. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni, nie przedstawi brakujących dokumentów lub uzupełni z błędami oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona.

# IX. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Każdy Wykonawca biorący udział w postępowaniu winien dołączyć do oferty następujące załączniki:
2. Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Formularz ofertowy**.
3. Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Formularz cenowy**.
4. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Opis przedmiotu zamówienia** .
5. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Wykaz urządzeń drukujących.**
6. Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu **- Projekt umowy.**
7. Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Wykaz proponowanych urządzeń.**
8. Załącznik nr 7 do Ogłoszenia o zamówieniu – **Doświadczenie wykonawcy** wykazusług opisanych w rozdziale VIII ust. 1 pkt c)
9. Oświadczenie wystawione przez producenta zaoferowanego sprzętu o autoryzacji na serwis urządzeń.
10. /Jeżeli dotyczy/ Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty(umocowanie do reprezentowania Wykonawcy) – jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określających status prawny Wykonawcy.
11. /Jeżeli dotyczy/ Pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
12. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu oraz ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
13. Ważność oferty będzie oceniana na podstawie przedstawionych dokumentów. W przypadku jakichkolwiek braków Zamawiający wystąpi tylko raz o ich uzupełnienie lub w razie wątpliwości o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni brakujących dokumentów lub uzupełni z błędami, oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona.

# X. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMER** | **NAZWA KRYTERIUM** | **WAGA** |
| **1.** | Cena | **100%** |

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert przyznając punkty, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.
2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 pkt. Wartości punktowe będą wyliczane następująco:
3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny oferty. Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.
4. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto przedmiotu zamówienia podana w Formularzu ofertowym.( załącznik nr 1 ) Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy w kryterium „cena” wynosi 100 pkt.
5. Punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym wzorem:

$$C =\frac{C minimalna}{C oferty} x 100 pkt$$

C – przyznane punkty w kryterium **Cena**

C minimalna – cena minimalna w zbiorze ważnych ofert

C oferty - cena oferty rozpatrywanej

1. Cenę należy podać w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U z 2019 r., poz. 178) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien wyliczyć cenę w oparciu o Formularz cenowy, który stanowi załącznik nr 2
do Ogłoszenia o zamówieniu. Najpierw należy określić cenę jednostkową netto za 1 sztukę wydruku/kopii w PLN (kolumna nr 3). Następnie obliczyć wartość netto (kolumna nr 4)w PLN jako iloczyn ilości sztuk (kolumna nr 2) i ceny netto (kolumna 3). W kolumnie nr 5 dla każdej pozycji należy określić odpowiedni procent podatku VAT. Wykonawca oblicza cenę brutto za 1 szt. wydruku/kopii w PLN na podstawie iloczynu ceny netto (kolumna nr 3) i procentu podatku VAT
z kolumny nr 5. Następnie Wykonawca oblicza wartość brutto w PLN na podstawie iloczynu wartości netto (kolumna nr 4) i procentu podatku VAT (kolumny 5). Tak wyliczoną wartość

z podatkiem VAT zamieszcza się w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 ).

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi

z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa
o co najmniej 30% od:

1. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika
z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej

z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania,
w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się
o udzielenie wyjaśnień. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę brutto oblicza się poprzez dodanie do ceny netto podatku VAT.
3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w Ogłoszeniu o Zamówieniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe polegające np. omyłki dotyczące działań arytmetycznych np. błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług, błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług, błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty
z Ogłoszeniem o Zamówieniu niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, np. przyjęcie
w obliczeniach błędnej ilości jednostek miar (ilość jednostek miar zostanie poprawiona
na prawidłową), zdublowania pozycji w formularzu cenowym

# XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERT:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu o Zamówieniu.
2. Ofertę należy sporządzić w postaci papierowej (trwale spiętą), zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu i złożyć wraz

z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami:

1. w terminie:

**do dnia: 26.05.2022 r. do godz. 10:00**

1. listownie lub osobiście na adres:

**Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28,60-637 Poznań**

**Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia, pokój 416, IV piętro.**

Inne jednostki organizacyjne Uczelni nie są uprawnione do przyjmowania oferty. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

z dopiskiem:

**„Usługa uruchomienia i utrzymania przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących”.**

1. Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy i zaciągania zobowiązań. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
3. Zapytania o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu należy przekazać do dnia **24.05.2022 r**. drogą elektroniczną na adres:aneta.szelejewska@up.poznzn.pl

# XII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,
3. inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała\* (email: iod@up.poznan.pl, tel. 61 848 77 99),
4. uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na” ***usługę uruchomienia i utrzymania przez okres 12 miesięcy systemu kompleksowej obsługi urządzeń drukujących***”,
5. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
6. dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
7. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie 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,
8. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
9. Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:
10. na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do danych osobowych;
11. na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania danych osobowych**\*\***;
12. 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\*\*\*;
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO,
14. nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane

w związku z postępowaniem:

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 jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

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

# XIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Informację o wyborze Wykonawcy Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz prześle do Wykonawców, którzy złożyli ofertę, na wskazane

w formularzu oferty adresy mailowe.

# XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków udziału w postępowaniu oraz nie spełniają wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania.

# XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego są zawarte w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Ogłoszenia o Zamówieniu.

# XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Ogłoszeniu o Zamówieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

# XVII. ZAŁĄCZNIKI

|  |  |
| --- | --- |
| **NR ZAŁĄCZNIKA** | **Nazwa załącznika** |
| Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy  |
| Załącznik nr 2 | Formularz cenowy  |
| Załącznik nr 3 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia  |
| Załącznik nr 4 | Wykaz urządzeń drukujących |
| Załącznik nr 5 | Projekt umowy  |
| Załącznik nr 6 | Wykaz proponowanych urządzeń |
| Załącznik nr 7 | Doświadczenie wykonawcy. |