

## 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

Sukcesywna dostawa chemii gospodarczej i artykułów gospodarstwa domowego dla jednostek organizacyjnych Uczelni.

### II. INFORMACJE OGÓLNE

- Zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych:  
 TAK  
 NIE
- Informacje o projekcie /wypełnić jeśli w ust. 1 zaznaczono TAK/:
- Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:  
 TAK  
 NIE

### III. ZAMAWIAJĄCY

DANE ZAMAWIAJĄCEGO:	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań NIP: 7770004960 REGON: 000001844
ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA: /pod tym adresem udostępnione będą również zmiany i wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem/	<a href="#">Zamówienia publiczne - przetargi   Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu (puls.edu.pl)</a>
OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:	Ilona Łuczak – Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia e-mail: <a href="mailto:ilona.luczak@up.poznan.pl">ilona.luczak@up.poznan.pl</a> telefon: 61 846 62-77

### IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 będący Formularzem cenowym. Podane ilości asortymentu są ilościami szacunkowymi, które mogą ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania jednostek organizacyjnych Zamawiającego.

### V. KOD CPV:

.....39000000 – 2 .....



## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Sukcesywna dostawa przedmiotu zamówienia świadczona będzie przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia. Strony również przewidują możliwość zmiany terminu wykonania Umowy w przypadku niewykorzystania całości przedmiotu Umowy, przy czym maksymalny okres przedłużenia terminu z tego powodu wynosi 6 miesięcy.

## VII. OKRES GWARANCJI

1. Wykonawca zapewni należyłą jakość i przydatność dostarczanego Przedmiotu umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (Formularz cenowy) określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz złożoną ofertą.
2. Wykonawca gwarantuje, że w dniu dostawy termin ważności dostarczonego przez Wykonawcę Przedmiotu umowy, nie może być krótszy niż połowa terminu ważności deklarowanego przez producenta, liczona od daty produkcji.

## VIII. TERMIN PŁATNOŚCI:

Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT przekazanej wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu.

## IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie pozostają w sporze sądowym z Zamawiającym oraz nie zostało wydane żadne orzeczenie, z którego wynika, że Zamawiającemu przysługują roszczenia odszkodowawcze w stosunku do Wykonawcy.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022, poz. 835).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej tj. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

## X. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Każdy Wykonawca biorący udział w postępowaniu winien dołączyć do oferty następujące załączniki:
  - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
  - 2) Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Formularz ofertowy**.
  - 3) Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu - **Formularz cenowy**.
  - 4) /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.



- 5) Pełnomocnictwo do podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty tylko w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez osobę nie figurującą w rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu oraz ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. 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.

#### XI. KRYTERIA OCENY OFERT:

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

NUMER	NAZWA KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena	100%

2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert przyznając punkty, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.
3. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy wynosi 100 pkt.  
Wartości punktowe będą wyliczane następująco:
  - 1) 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.
  - 2) Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena brutto przedmiotu zamówienia podana w Formularzu ofertowym. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta Wykonawcy w kryterium „cena” wynosi 100 pkt.
4. Punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

C – przyznane punkty w kryterium **Cena**

C minimalna – cena minimalna w zbiorze ważnych ofert

C oferty - cena oferty rozpatrywanej

5. 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 2023 r., poz. 168) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cenę brutto oblicza się poprzez dodanie do ceny netto podatku VAT.
8. 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.
9. W przypadku, gdy w wyniku badania ofert dwie lub więcej ofert przedstawiać będą taką samą najniższą cenę, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

Przy wyborze ofert oceniana będzie cena brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Wygrywa Wykonawca, który przedstawi ofertę z najniższą ceną.



### **Sposób obliczania ceny oferty**

1. Cenę ofertową obejmującą całość przedmiotu zamówienia, na podstawie, której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena brutto. Cenę oferty należy podać w polskich złotych wraz z podatkiem VAT w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wykonawca wylicza cenę ofertową w oparciu o formularz cenowy, który stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.

### **Dotyczy załącznika 2**

Wykonawca wylicza cenę oferty na podstawie danych podanych w załączniku nr 2 - Formularz cenowy. Dla każdej pozycji należy określić najpierw cenę jednostkową netto (poz. 2 tabeli). Następnie należy określić wartość netto (w poz. 3 tabeli) jako iloczyn ceny jednostkowej netto i szacunkowej ilości. Wartość brutto oferty (poz. 5 tabeli) winna być obliczona poprzez dodanie do wartości netto (poz. 3 tabeli) odpowiedniej stawki podatku VAT (z poz.4 tabeli). Po czym należy zsumować wartości z poz. 3 i poz. 5 tabeli i wpisać w miejsce oznaczone jako łączną wartość netto i brutto u dołu tabeli. Tak wyliczoną cenę z podatkiem VAT zamieszcza się w *Formularzu ofertowym* (załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu).

**Na cenę jednostkową winny składać się wszystkie koszty towarzyszące realizacji zamówienia tj. w szczególności koszty transportu, załadunku, rozładunku, wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca dostawy oraz inne ewentualne obciążenia związane z realizacją zamówienia oraz potencjalne upusty i rabaty oferowane przez Wykonawcę.**

3. Wykonawca jest zobowiązany do podania cen na wszystkie wymienione elementy przedmiotu zamówienia objęte dostawą i wycenić wszystkie pozycje formularza cenowego. Brak ceny choćby na jeden element przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.
4. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Ceny jednostkowe ofertowe przyjmuje się jako stałe do końca realizacji zamówienia.
6. Cena winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.
7. 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 (zdublowana pozycja zostanie wykreślona).

## **XII. 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. Formularz cenowy należy sporządzić w wersji elektronicznej (załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu) na płycie CD lub innym nośniku danych w formacie Excel. Nośnik danych należy opisać w poniższy sposób i załączyć do oferty (włożyć do koperty wraz z ofertą):



Wersja elektroniczna Formularza cenowego Wykonawcy „na sukcesywną dostawę chemii gospodarczej i artykułów gospodarstwa domowego dla jednostek organizacyjnych Uczelni”.

3. Ofertę należy sporządzić w postaci papierowej, 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: 22.02.2024 do godz. 12:00**
  - 2) listownie lub osobiście na adres:  
Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, Collegium Maximum, Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia  
ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, pok. 416, IV piętro
  - 3) z dopiskiem:  
**„Oferta na sukcesywną dostawę chemii gospodarczej i artykułów gospodarstwa domowego dla jednostek organizacyjnych Uczelni”.**
4. Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy i zaciągania zobowiązań.
5. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
6. Zapytania o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu należy przekazać do dnia **19.02.2024r. do godziny 12:00**:
  - 1) pisemnie na adres Zamawiającego,
  - 2) drogą elektroniczną na adres: [ilona.luczak@up.poznan.pl](mailto:ilona.luczak@up.poznan.pl)
7. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert cenowych.

### XIII. 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:
  - 1) administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu jest Pan Tomasz Napierała\* (email: [iod@up.poznan.pl](mailto:iod@up.poznan.pl), tel. 61 848 77 99),
  - 3) uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w drodze zapytania ofertowego,
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
  - 5) 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,
  - 6) 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,

- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:
  - a) na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do danych osobowych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania danych osobowych\*\*;
  - c) 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\*\*\*;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO - prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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.

#### XIV. 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 kryterium 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.

#### XV. 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.

#### XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.

## XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## XVIII. ZAŁĄCZNIKI

NR ZAŁĄCZNIKA	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Formularz cenowy
Załącznik nr 3	Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
Załącznik nr 4	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawcy

**KIEROWNIK**  
Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia

*Piotr Antola*

