



**Opis przedmiotu zamówienia i inne podstawowe informacje dotyczące  
zamówienia**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie licytacji elektronicznej  
p.n.:

„Dostawa papieru”

nr sprawy: **DZP.381.115.2014.DW**

Zatwierdzam:

**dr Agnieszka Piwowarczyk**  
**Z-ca KANCLERZA**  
**ds. Inwestycji i Zarządzania**  
**Logistycznego**

**Katowice, styczeń 2015**

## Spis treści

---

I. Postanowienia ogólne, informacje wprowadzające .....	3
II. Przedmiot zamówienia, warunki realizacji zamówienia .....	3
III. Licytacja elektroniczna .....	4
IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	6
V. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.....	7
VI. Wymagania dotyczące wadium.....	11
VII. Termin związania ofertą .....	11
VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów .....	11
IX. Opis sposobu przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej .....	12
X. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.....	13
XI. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	13
XII. Warunki zmiany zawartej umowy .....	14
XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	14

## Lista załączników

---

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej (wzór).....	załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór) .....	załącznik nr 1B
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór).....	załącznik nr 1C
4. Zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia swoich zasobów (wzór).....	załącznik nr 1D
5. Wzór umowy .....	załącznik nr 2

## I. Postanowienia ogólne, informacje wprowadzające.

---

### 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

**Uniwersytet Śląski w Katowicach**

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

tel.: + 48 32 359 13 34

fax: + 48 32 359 20 48

e-mail: [dzp@us.edu.pl](mailto:dzp@us.edu.pl)

Strona internetowa: [www.dzp.us.edu.pl](http://www.dzp.us.edu.pl)

NIP: 634-019-71-34

REGON: 000001347

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 7:30 – 15:30.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwana dalej ustawą – Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy.
- 2) Postępowanie jest prowadzone w trybie licytacji elektronicznej na podstawie przepisów art. 74 – 81 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

### 3. Oznaczenie postępowania.

- 1) Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: „**Dostawa papieru**”.
- 2) Numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: **DZP.381.115.2014.DW** Wykonawcy winni w kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. oznaczenie postępowania.

## II. Przedmiot zamówienia, warunki realizacji zamówienia.

---

### 1. Przedmiot zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **dostawa papieru kserograficznego oraz składanki komputerowej**, zwanych dalej *artykułami*.
- 2) Rodzaj zamówienia: **dostawa**
- 3) Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia zgodnie z nomenklaturą określoną we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): **30197644-2 – Papier kserograficzny**
- 4) Zakres zamówienia obejmuje: **dostawę artykułów wraz z ich rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczeń Zamawiającego, tj. Uniwersytet Śląski, 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12, Dział Logistyki, Sekcja Dostaw, pok. 420**

### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Papier biały o gramaturze 120, format A3 przycięty do wymiaru 40cmx28cm, pakowany w paczkach po 500 szt. – 6 paczek.
- 2) Składanka komputerowa do drukarki igłowej do wydruku zamówień na książki, biała 150\*1\*12, OFFSET 70g/m2 BOP 2000 ark./kart. jednowarstwowa z nieodrywaną perforacją (200 składek=6000 szt. w opakowaniu)-wymiar składanki dł:30,5 cm;szer:15,00 cm – 5 opakowań.

### 3. Termin realizacji zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia: **21 dni od daty zawarcia umowy.**

### 4. Miejsce realizacji zamówienia.

**Uniwersytet Śląski, 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12, Dział Logistyki, Sekcja Dostaw, pok. 420.**

### 5. Warunki realizacji zamówienia. Warunki płatności.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz warunki płatności zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

### 6. Podwykonawcy.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcy, powinien określić ją we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku, kiedy Wykonawca nie wskaże w ofercie części, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

## III. Licytacja elektroniczna.

---

1. Licytacja elektroniczna będzie prowadzona na platformie licytacyjnej Urzędu Zamówień Publicznych, znajdującej się na stronie internetowej [licytacje.uzp.gov.pl](https://licytacje.uzp.gov.pl).

2. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

1) wymagania formalne:

- a) z platformy w pełnym zakresie mogą korzystać wyłącznie Wykonawcy zarejestrowani w systemie pod adresem <https://licytacje.uzp.gov.pl/index.php>;
- b) Wykonawca, aby umożliwić Zamawiającemu dopuszczenie go do udziału w licytacji, powinien zarejestrować się w systemie dostępnym na stronie <https://licytacje.uzp.gov.pl/index.php>, a wraz z wnioskiem o dopuszczenie go do udziału w licytacji, przekazać informację o swoim loginie,
- c) login powinien być przekazany Zamawiającemu w oryginalnej pisowni, tzn. z zachowaniem pisowni wielkich i małych liter, numerów, spacji itp. W przypadku podania przez Wykonawcę niewłaściwego loginu bądź nieprzekazania go Zamawiającemu wraz z wnioskiem Zamawiający dopuszcza przekazanie loginu najpóźniej na dwa dni przed terminem otwarcia licytacji. Niedostarczenie loginu w sposób i w terminie określonym powyżej będzie traktowane jako odstąpienie Wykonawcy od dalszego postępowania,
- d) nie należy przysyłać swojego hasła Zamawiającemu, nie należy też udostępniać hasła osobom nieuprawnionym,

2) wymagania techniczne:

- a) komputer klasy PC (lub równoważnej), spełniający wymogi techniczne określone przez producentów przeglądarek internetowych MS Internet Explorer w wersji 6.0 lub wyższej albo Mozilla Firefox w wersji 2.0 lub wyższej z zainstalowaną jedną z ww. przeglądarek lub przeglądarką równoważną, podłączony do sieci Internet. Urząd Zamówień Publicznych nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości wynikające z korzystania przez użytkowników z oprogramowania innego niż zalecane.
- b) szczegółowy regulamin dotyczący platformy licytacyjnej UZP znajduje się pod adresem: <https://licytacje.uzp.gov.pl/page/rules>.
- c) podpis elektroniczny nie jest wymagany.

3. Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej:

- 1) przedmiotowa licytacja elektroniczna jest licytacją jednoetapową,
- 2) po zalogowaniu się na platformie licytacyjnej Wykonawcy dopuszczeni do udziału w licytacji uzyskują dostęp do aplikacji umożliwiającej składanie ofert. Wykonawcy składają swoje oferty cenowe w postaci elektronicznej,
- 3) w toku licytacji elektronicznej Wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpienia. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia,
- 4) oferta w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą,
- 5) Wykonawca nie może cofnąć raz złożonej oferty (Zamawiający prosi o uważne wpisywanie oferowanych kwot i sprawdzanie ich przed naciśnięciem przycisku złóż postąpienie),
- 6) w celu zapewnienia aktualności listy postąpień niezbędne będzie samodzielne odświeżanie ekranu przy użyciu przycisku przeglądarki internetowej - system nie dokonuje odświeżania automatycznie,
- 7) w toku licytacji Wykonawcy proponują rzeczywistą cenę oferty brutto wyrażoną w złotych oraz w groszach, **grosze należy oddzielić od złotych kropką**,
- 8) cenę oferty brutto stanowi łączny koszt wykonania zamówienia będącego przedmiotem zamówienia. Wartość ta obejmuje wszystkie koszty, jakie Zamawiający poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Przed przystąpieniem do złożenia postąpienia Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty tak, aby ceny jednostkowe pomnożone przez ilości po zsumowaniu wszystkich pozycji dawały wylicytowaną wartość brutto,
- 9) oferta złożona przez Wykonawcę powinna być niższa od oferty najkorzystniejszej co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia,
- 10) Zamawiający przyjmuje wartość **1010,00 zł** (słownie: *jeden tysiąc dziesięć złotych*) za cenę wywoławczą brutto za wykonanie zamówienia.
- 11) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto,
- 12) minimalna wysokość postąpienia wynosi **5,00 zł** (słownie: *pięć złotych*),
- 13) W toku licytacji system na bieżąco udostępnia wszystkim Wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie Wykonawców biorących udział w licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych ofert, z tym, że do momentu zamknięcia licytacji nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.

4. Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

- 1) licytacja elektroniczna odbędzie się **o godz. 10:00** w pierwszym dniu po upływie terminu, określonego w art. 76 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych (5 dni od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do składania ofert),
  - 2) ostateczny termin otwarcia licytacji łącznie z godziną otwarcia Zamawiający poda w zaproszeniu do udziału w licytacji elektronicznej.
5. Licytacja zostanie zamknięta, jeżeli w ciągu 15 min. od złożenia najkorzystniejszego postąpienia żaden z Wykonawców nie złoży korzystniejszego postąpienia.
6. Aktualny czas w trakcie licytacji elektronicznej jest wyświetlany w prawej części ekranu i jest decydujący dla oceny momentu dokonywania poszczególnych czynności, w tym również dla oceny, czy dane postąpienie zostało złożone przed zamknięciem licytacji.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian powyższych parametrów licytacji. O zmianach zostaną niezwłocznie poinformowani wszyscy zaproszeni Wykonawcy.
8. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawierać będzie w chwili zamknięcia licytacji elektronicznej najniższą cenę brutto realizacji zamówienia.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

---

1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który:

1) spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w przepisie art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku	Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełniania. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.
---	---

b) **posiadania wiedzy i doświadczenia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku	Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełniania. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.
---	---

c) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku	Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełniania. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.
---	---

d) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku	Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełniania. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.
---	---

- 2) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełnienie warunków wymienionych w ust. 1 pkt 1 powinno zostać wykazane łącznie. Warunek opisany w ust. 1 pkt 2 musi być spełniony samodzielnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Zamawiający na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w przedmiotowym postępowaniu oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu wymienione w ust. 1 pkt 1 oraz czy brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w oparciu o przepis art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia. Szczegółowy opis dokumentów i oświadczeń wymaganych w postępowaniu znajduje się w rozdziale V opisu przedmiotu zamówienia.

## V. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.

1. Oświadczenia i dokumenty składane w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych (składane jako załączniki do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

pkt	Wymagane oświadczenie lub dokument	Forma dokumentu
1)	<b>Oświadczenie</b> (o którym mowa w art. 44 ustawy – Prawo zamówień publicznych) <b>o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b> określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, powyższe oświadczenie Wykonawcy składają łącznie.	Przykładowy wzór oświadczenia stanowi załącznik nr <b>1B</b> do opisu przedmiotu zamówienia (Zamawiający dopuszcza odtworzenie formularza) <b>Oryginał</b>
2)	Jeżeli w celu wykazania spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych, zobowiązany będzie udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania	Przykładowy wzór oświadczenia stanowi załącznik nr <b>1D</b> do opisu przedmiotu zamówienia (Zamawiający dopuszcza odtworzenie formularza) <b>Oryginał</b>

	zamówienia - stosowny dokument w oryginale należy załączyć do oferty. <i>W załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania.</i>	
--	---	--

2. Oświadczenia i dokumenty składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych (składane jako załączniki do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej):

pkt	Wymagane oświadczenie lub dokument	Forma dokumentu
1)	<p><b>Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.</b></p> <p>Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2a ustawy Pzp (przesłanka wykluczenia Wykonawcy została opisana szczegółowo w załączniku nr 1C do SIWZ).</p>	<p>Przykładowy wzór oświadczenia stanowi załącznik nr <b>1C</b> opisu przedmiotu zamówienia (<i>Zamawiający dopuszcza odtworzenie formularza</i>)</p> <p><b>Oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę</b></p>
2)	<p><b>Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej</b>, 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 – Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.</p> <p>W przypadku zaistnienia zmian, nieodzwierciedlonych w ww. dokumentach, Wykonawca obowiązany jest załączyć do wniosku dokumenty będące podstawą tychże zmian (np. uchwała wspólników, prawomocny wyrok sądowy).</p>	<p><b>Oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę</b></p>

3. **Dokumenty Wykonawcy zagranicznego.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w rozdz. IV ust. 2 pkt 2 opisu przedmiotu zamówienia składa:

Wymagane oświadczenie lub dokument	Forma dokumentu
------------------------------------	-----------------

<p><b>Dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.</b></p> <p>Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. IV ust. 2 pkt 2 opisu przedmiotu zamówienia przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.</p>	<p><b>Oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę</b></p>
--	--

4. 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 ust. 3, 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, wystawionym w terminie określonym w ust. 3.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, oraz w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty, o których mowa w ust. 2 lub odpowiednio ust. 3 (wykonawcy zagraniczni) należy złożyć odpowiednio w stosunku do każdego z podmiotów.

**6. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**

Wymagane oświadczenie lub dokument	Forma dokumentu
<p><b>Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej</b>, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)</p> <p>lub</p> <p><b>informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej</b> - zgodnie z ust. 5 formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.</p> <p>W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie o zamówienie przedmiotową informację lub odpowiednio listę należy złożyć w stosunku do</p>	<p><b>Oryginał</b></p>

<p>każdego z podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie.</p> <p>Jeśli Wykonawca nie wykreśli informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej (ust. 5 formularza wniosku) i jednocześnie złoży listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, Zamawiający za wiążące uzna złożenie listy.</p>	
---	--

7. **Inne dokumenty**, niezbędne do przeprowadzenia postępowania:

Wymagane oświadczenie lub dokument	Forma dokumentu
<p><b>Pełnomocnictwo</b> – wymagane, jeżeli wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa w imieniu Wykonawcy pełnomocnik. W przypadku, kiedy osoba składająca w imieniu Wykonawcy wniosek, nie jest osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru (np. prowadzonego przez sąd rejestru handlowego, rejestru spółdzielni lub rejestru przedsiębiorstw państwowych albo odpisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wraz z wnioskiem powinno zostać złożone stosowne pełnomocnictwo dla tej osoby/ów wystawione przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.</p> <p>Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są załączyć do wniosku pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.</p>	<p><b>Oryginał lub kopia poświadczona notarialnie</b></p>

8. **Forma dokumentów:**

- 1) Dokumenty składane wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej należy dostarczyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem dokumentów wymienionych w rozdz. V ust. 1 pkt 1, 2 oraz ust. 6 opisu przedmiotu zamówienia, które należy dostarczyć w oryginale. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 2) Dokumenty uzupełniane przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, muszą być składane w formie określonej w § 7 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231), tj. w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem formy oryginału dla dokumentów wymienionych w pkt 1). Forma oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie jest zastrzeżona dla pełnomocnictw.
- 3) Zamawiający żąda, aby dokumenty sporządzone w języku obcym były składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

## VI. Wymagania dotyczące wadium.

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## VII. Termin związania ofertą.

---

Wykonawca, którego oferta była w chwili zamykania licytacji elektronicznej najkorzystniejsza cenowo, pozostaje związany ofertą przez okres **14 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w momencie zamknięcia licytacji elektronicznej.

## VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

---

1. Zgodnie z przepisem art. 27 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia do momentu otwarcia licytacji elektronicznej wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej jest składany w formie pisemnej, zgodnie z postanowieniami rozdz. IX niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Dokumenty i oświadczenia składane wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, są składane w formie określonej w rozdz. V (dotyczy to również dokumentów i oświadczeń uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych). Oznacza to, że Wykonawcy, którzy do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, pełnomocnictw, albo, którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie przepisu art. 26 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych do ich uzupełnienia, powinni w odpowiedzi na wezwanie złożyć je w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, zgodnie z wymogami opisanymi w rozdziale V opisu przedmiotu zamówienia. W ww. przypadkach forma elektroniczna i forma faksu nie obowiązuje.
4. Zgodnie z przepisem art. 77 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający i Wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.  
Do kontaktowania się z Wykonawcami, udzielania wyjaśnień upoważnieni są Pracownicy Działu Zamówień Publicznych: Justyna Rutkowska – Zawada, Damian Ludwikowski, Małgorzata Wróblewska, Kalina Rożek.
6. Ponadto do kontaktów z Wykonawcami w kwestiach technicznych, dotyczących przedmiotu zamówienia upoważniony jest Pracownik Działu Logistyki, Sekcja Dostaw - Mariusz Małecki.
7. Wszelką korespondencję (zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału) należy kierować na adres: **Uniwersytet Śląski w Katowicach, Dział Zamówień Publicznych; ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice, (fax: 0-32-359-20-48), e-mail: [dzp@us.edu.pl](mailto:dzp@us.edu.pl)**. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania należy wskazywać nr sprawy nadany przez Zamawiającego lub nazwę niniejszego zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.

## **IX. Opis sposobu przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.**

---

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej należy złożyć w języku polskim w formie pisemnej. Nie jest dopuszczalne złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w formie elektronicznej.
2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
3. Wniosek o dopuszczenie do udziału w przedmiotowym postępowaniu winien być podpisany w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
5. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony wniosku były kolejno ponumerowane, a wniosek zszyty w sposób utrudniający jego naruszalność, z zapisem na pierwszej stronie informującym o liczbie jego stron.
6. Jeżeli Wykonawca zamierza w treści oferty umieścić informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa należy je złożyć w oddzielnym zszytym pakiecie, z zaznaczeniem ich lokalizacji w spisie załączników do oferty. Na każdym dokumencie stanowiącym tajemnicę przedsiębiorstwa musi widnieć napis „informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa – dokument niejawny, nie może być udostępniony innym uczestnikom postępowania”. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć. Informacji będącej tajemnicą przedsiębiorstwa nie stanowią informacje odczytane na otwarciu ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zamawiający nie ujawni tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania wniosków zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione, oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W celu wykazania zasadności zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem uzasadnienie dokonania takiego zastrzeżenia.
7. Wszelkie zapiski, dopiski, zmiany i skreślenia dokonane w celu poprawienia własnej pomyłki muszą zostać zaparafowane (podpisane) przez Wykonawcę, zgodnie z zasadą podaną w ust. 2.
8. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy złożyć w kopercie zaklejonej i opisanej:

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**Licytacja elektroniczna – DZP.381.115.2014.DW**

**DOSTAWA PAPIERU**

*Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu*

## **X. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.**

---

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z dokumentami należy złożyć w Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Śląskiego, w Katowicach, ul. Bankowa 12, pok. 69, III p., w terminie **30.01.2015r. do godz. 09:30.**
2. Zgodnie z art. 27 ust. ustawy – Prawo zamówień publicznych, przed upływem terminu składania wniosków Wykonawca uprawniony jest do telefonicznego poinformowania Zamawiającego o złożeniu wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Informacja telefoniczna powinna być przekazana osobie upoważnionej do kontaktów w wykonawcami, wskazanej w ogłoszeniu o zamówieniu. W takiej sytuacji wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został on wysłany w formie pisemnej i Zamawiający otrzymał go nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.
3. Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego. Wszystkie wnioski otrzymane po terminie ich składania zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie ostatecznego terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.
4. Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu są jawne od dnia poinformowania Wykonawców o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych). Nie ujawnia się informacji umożliwiających identyfikację Wykonawcy podczas licytacji (login) aż do momentu jej zamknięcia oraz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania wniosku, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
5. Zamawiający dopuści do udziału w licytacji elektronicznej i zaprosi do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu określone w ogłoszeniu o zamówieniu i opisie przedmiotu zamówienia.

## **XI. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

---

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który w chwili zamknięcia licytacji elektronicznej zaproponuje najniższą cenę brutto realizacji zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom. Zaproponowana przez Wykonawcę cena będzie stała w trakcie trwania umowy.

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
4. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom składającym wspólną ofertę, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności. Jeżeli jedna ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę drugą.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XII. Warunki zmiany zawartej umowy.**

---

1. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art.144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy wyłącznie w przypadku:
  - 1) zmiany terminu dostawy, w sytuacji uzasadnionej, gdy brak możliwości dochowania pierwotnego terminu wynika z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, np. „siła wyższa”; Wykonawca na piśmie przedstawi okoliczności uniemożliwiające dochowanie terminu wynikającego z oferty;
  - 2) zmiany terminu dostawy, w sytuacji, gdy brak możliwości dochowania pierwotnego terminu wynika z okoliczności leżących po stronie Zamawiającego;
  - 3) zmiany miejsca dostawy, w sytuacji gdy brak możliwości dostarczenia przedmiotu zamówienia w miejsce pierwotnie wskazane przez Zamawiającego wynika z okoliczności leżących po stronie Zamawiającego lub z przyczyn przez niego niezawinionych np. „siła wyższa”;
  - 4) zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców lub zmiany zakresu czynności powierzonych podwykonawcom.
  - 5) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
  - 6) zmiany cen w sytuacji, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego tzn. na cenę niższą - na pisemny wniosek jednej ze Stron.

## **XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

---

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w ust. 1 są odwołanie oraz skarga do sądu.
3. **Odwołanie.**

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 2) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania,
- 3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 5) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 6) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 7) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 8) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 10) Na czynności, o których mowa w pkt. 9) powyżej nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11) Postanowienia rozdziału VIII ust. 7 stosuje się odpowiednio.

#### **4. Skarga do sądu.**

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 4) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

- 5) Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
- 6) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.