

Sygn. ZP/UR/15/2016

06/04/2016 S67 - - Dostawy - Ogłoszenie o zamówieniu - Procedura otwarta

**Polska-Rzeszów: Toner do drukarek laserowych/faksów**

**2016/S 067-116674**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

**Dostawy**

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Uniwersytet Rzeszowski  
ul. Pigoń 6  
Punkt kontaktowy: Dział Zamówień Publicznych  
Osoba do kontaktów: Tomasz Bałchan  
35-310 Rzeszów  
POLSKA  
Tel.: +48 178721079  
E-mail: [tbalchan@ur.edu.pl](mailto:tbalchan@ur.edu.pl)  
Faks: +48 178721053

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres instytucji zamawiającej: [www.ur.edu.pl](http://www.ur.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 przesyłać 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:**

Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego zlokalizowanych w Rzeszowie oraz w Weryni k/Kolbuszowej w latach 2016/2017.

### **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: Rzeszów, woj. podkarpackie.

Kod NUTS PL325

### **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**

Przedmiotem zamówienia jest: sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego zlokalizowanych w Rzeszowie oraz w Weryni k/Kolbuszowej przez okres 12 miesięcy w latach 2016/2017.

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

30125110, 30125100, 30125120

### **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: nie

### **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:**

### **II.2.2)Informacje o opcjach**

Opcje: nie

### **II.2.3)Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

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

Okres w miesiącach: 12 (od udzielenia zamówienia)

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

## **III.1)Warunki dotyczące zamówienia**

### **III.1.1)Wymagane wadła i gwarancje:**

WADIUM:

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 30 000,00 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

Wadium może być wnoszone w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy P.z.p.

— Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

Zamawiającego: Podkarpacki Bank Spółdzielczy Oddział w Rzeszowie Nr konta: 48 8642 1126 2012 1119 9353 0001 w tytule podając sygnaturę postępowania: ZP/UR/15/2016 (w

celu identyfikacji wpłaty). Np.: „Wadium w postępowaniu ZP/UR/15/2016”

W przypadku wpłaty wadium w formie pieniężnej prosimy do oferty dołączyć dowód wpłaty. Wadium wnoszone w pieniądzu, musi znaleźć się na koncie bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert!

— W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, wraz z ofertą należy złożyć oryginał dokumentu (lecz nie należy go spinać na trwałe z ofertą)!

W przypadku złożenia wadium w takiej formie, do oferty prosimy załączyć kopię powyższego dokumentu, podpisanego za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Gwarancja / poręczenie zapłaty wadium, musi obejmować cały okres związania ofertą, liczony od momentu upływu terminu składania ofert. Jeżeli w trakcie postępowania zostanie zmieniony termin składania ofert, gwarancja / poręczenie powinna/-o obejmować cały okres związania ofertą, liczony od przesuniętego terminu składania ofert. Gwarancja /poręczenie nie obejmująca/e całego okresu związania ofertą – uważane jest za niewniesienie wadium.

— Zwrot lub zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

Treść gwarancji wadium musi zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) nazwa i adres Zamawiającego;
- 2) nazwę przedmiotu zamówienia lub sygnaturę postępowania;
- 3) nazwę i adres Wykonawcy;
- 4) termin ważności gwarancji;

Z treści gwarancji powinno wynikać bezwarunkowe i bez sprzeciwu, na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w okresie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

Gwarancja:

Wymagania dotyczące gwarancji: minimum 12 miesięcy, liczone od dnia dostawy.

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

Warunki zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy:

Wykonawca z końcem każdego miesiąca będzie wystawiał faktury/rachunki, za dostarczony przedmiot umowy w danym miesiącu, oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej, która dokonała zamówienia. Zamawiający dokona zapłaty za dostarczony przedmiot umowy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury Vat / rachunku.

### **III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

#### **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: I. Warunki wymagane do spełnienia przez Wykonawcę oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) Warunek Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zamówienia oraz wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał lub wykonuje:

— co najmniej 1 dostawę materiałów eksploatacyjnych (w rozumieniu: tuszy/tonerów/atramentów), która:  
trwała co najmniej 12 miesięcy a jej wartość zrealizowana w tym okresie wyniosła lub wynosi co najmniej 400 000,00 PLN netto (słownie: czterysta tysięcy zł)  
(Jeżeli dostawa jest w trakcie realizacji, jej część już zrealizowana musi mieć wartość co najmniej 400 000,00 zł netto),

a także załączy dowody, czy wykazane dostawy zostały wykonane należycie (lub są wykonywane należycie w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych).  
Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów, dowodów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

Wartości podane w walutach obcych, w dokumentach składanych przez Wykonawców na spełnienie warunków udziału w ramach niniejszego postępowania, Zamawiający będzie przeliczał po średnim kursie NBP na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED)

3) Warunek Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia (załącznik nr 2.1 do Siwz) metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

4) Warunek Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia (załącznik nr 2.1 do Siwz) metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

5) Warunek Sytuacji finansowej i ekonomicznej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia (załącznik nr 2.1 do Siwz) metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

II. Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

2. Wykaz wykonanych głównych dostaw (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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. (UWAGA! Zgodnie z § 1 ust.2 pkt 1 i 3 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), Dowodami są:

1) poświadczenia, w tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 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 pkt. 1);

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy, wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

Uwaga!!! Główne usługi.

W wykazie należy wykazać usługę (usługi), zgodnie z warunkiem posiadania wiedzy i doświadczenia sprecyzowanym w Rozdziale III ust. 2 pkt. 2

Wykaz wykonanych dostaw należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

III. Wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy:

Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art.24 ust.1 i art. 24 ust. 2 pkt. 5 u. P.z.p.

Aby wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania

o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w § 3 ust. 1 pkt 1-7 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)

oraz informację o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy P.z.p. albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

IV. Wykaz dokumentów i oświadczeń na wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;

b) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;

c) 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 P. z. p. wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

d) 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;

e) Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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;

f) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy PZP, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

g) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy PZP, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

h) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 10 i 11 ustawy PZP, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie dokumenty z pkt. a) – h).

1. Wykonawca, mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych w punkcie IV ppkt.: c, d, e, g – składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) 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,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie

2. Wykonawca, mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie IV ppkt.: f, h – 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 Prawo zamówień publicznych;

3. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 lit. a i c oraz w punkcie 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 lit. b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

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 punkcie 1 i 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. Przepis dotyczący terminu wystawienia dokumentu (3 i 6 miesięcy) stosuje się odpowiednio;

5. 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 Pzp, 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 Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty o których mowa w punktach: a – h (w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia);

7. 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.

V. Inne dokumenty i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego do dołączenia przez Wykonawcę do oferty:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy;

2. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium – w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniężna;

3. Dokument pełnomocnictwa – oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika);

4. Wypełniony i podpisany formularz cenowy.

5. W przypadku oferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych (tzn. materiałów eksploatacyjnych produkowanych przez innych producentów niż producenci urządzeń wyszczególnionych w formularzu cenowym (załącznik nr 5 do Siwz) Zamawiający żąda złożenia w ofercie:

Raport z testów dla każdego oferowanego materiału równoważnego Raport musi być wystawiony przez niezależny podmiot (np. TUV Rheinland Polska) uprawniony do kontroli jakości posiadający certyfikat akredytacji wydany przez Polskie Centrum Akredytacji lub inne uprawnione międzynarodowe jednostki akredytujące.

Powyższy certyfikat musi uprawniać dany podmiot do prowadzenia badań w oparciu o normę PN-EN ISO/IEC 17025 lub normę równoważną, potwierdzających spełnienie norm ISO/IEC 19798 dla tonerów do drukarek kolorowych, ISO/19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 24711 dla wkładów atramentowych kolorowych ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych czarnych, w zakresie testowania wydajności oferowanych materiałów eksploatacyjnych.

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

### **III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Warunek Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca

oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie spełniają ten warunek łącznie (przez złożenie oświadczenia).

### **III.2.3) Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie spełniają ten warunek łącznie (przez złożenie oświadczenia).

### **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**

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

**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:**

ZP/UR/15/2016

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

nie

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

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

16.5.2016 - 10:00

**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: 16.5.2016 - 10:30

Miejscowość:

Uniwersytet Rzeszowski, 35-310 Rzeszów, ul. Pigonia 6, Dział Zamówień Publicznych, bud. A4, pok. 13

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

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**

**VI.4)Procedury odwoławcze**

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

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

**VI.4.2)Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej



podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp (faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się: w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach, stanowiących podstawę jego wniesienia.

3. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia

b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia

4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

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

Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA

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

1.4.2016

z up. Rektora UR  
KIEROWNIK  
Działu Zamówień Publicznych

mgr inż. Eugeniusz Niżnik

.....  
*Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona*