**ZATWIERDZAM**

**KOMENDANT 35 WOJSKOWEGO**

**ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO**

**…………………………………….**

**DNIA:**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.) **zwanej dalej Pzp** oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

**CZĘŚĆ I**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**Nazwa zamówienia:**

**”Dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa”.**

**Sygn. 8/ŁĄCZ/20**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na Platforma Zakupowa Open Nexus Sp. z o.o.: https://platformazakupowa.pl/

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej   
w dniu 27.03.2020 r. i opublikowane w dniu 31.03.2020 r. pod numerem 2020/S 064-152527  
**Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.**

Zamawiającym jest:

**35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków**

1. tel.: +48 261 13 30 17, +48 261 13 30 16,
2. mail: a.latocha@ron.mil.pl
3. NIP: 513 – 022 – 24 - 34.
4. https://platformazakupowa.pl/

1. **Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwotę 139 tys. euro (sto trzydzieści dziewięć tysięcy euro) określonej w odrębnych przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

1. **Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa.

Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były dostarczone jako fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu oraz pierwszego gatunku.

Zamawiający wymaga dla wszystkich oferowanych materiałów eksploatacyjnych   
24 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.

Zamawiający wymaga, aby termin ważności wszystkich materiałów eksploatacyjnych był nie krótszy niż 18 miesięcy od dnia dostawy.

Materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących muszą być opakowane   
w kartonowe opakowania zewnętrzne z logo i nazwą producenta, opisem zawartości   
i oznaczone numerem katalogowym produktu (symbolem); muszą być opakowane indywidualnie   
w wewnętrzne, hermetyczne opakowanie uniemożliwiające kontakt produktu z atmosferą.

Wymienione w **formularzu cenowym (Zał. nr 5 do SIWZ)** znaki towarowe i nazwy producentów stanowią towar powszechnie dostępny na rynku, zaś ich wskazanie wobec braku odpowiednich norm przedmiotowych, określających parametry tych wyrobów, ma jedynie na celu określenie oczekiwanego standardu jakościowego i wydajnościowego zamawianych produktów.

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów równoważnych - fabrycznie nowych, nieregenerowanych, niefabrykowanych. W przypadku oferowania materiałów równoważnych, Wykonawca winien - zgodnie z treścią art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych wykazać,   
że oferowany towar spełnia wymagania określone przez zamawiającego czyli dotyczące zgodności z normami:

* 1. ISO/IEC 19752 (dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych),
  2. ISO/IEC 19798 (dla tonerów do kolorowych drukarek laserowych)
  3. ISO/IEC 24711 (dla tuszy do drukarek atramentowych)

Co musi udokumentować właściwymi dokumentami potwierdzającymi zgodność   
z wymienionymi normami.

Oferowany produkt równoważny nie może naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć dla wszystkich oferowanych równoważnych materiałów eksploatacyjnych dokumenty potwierdzające zgodność z normami:

* 1. ISO/IEC 19752 (dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych),
  2. ISO/IEC 19798 (dla tonerów do kolorowych drukarek laserowych)
  3. ISO/IEC 24711 (dla tuszy do drukarek atramentowych)

Dokumenty potwierdzające zgodność produktów z wymienionymi wyżej normami ISO, winny być wystawione przez niezależną akredytowaną jednostkę certyfikującą wyroby jakości lub niezależną akredytowanąjednostkę badawczą oraz zawierać formularz z raportu wyników testów pomiaru wydajności, przewidzianych w w/w normach.

W wypadku braku powyższych certyfikatów, Zamawiający dopuszcza przedłożenie   
zaświadczenia wystawionego przez producenta drukarek, potwierdzające jakość oferowanych materiałów oraz możliwość zastosowania ich w miejsce oryginalnych. Zamawiający zaakceptuje dołączenie do każdego równoważnego materiału eksploatacyjnego dokumentu wystawionego przez niezależną akredytowaną jednostkę certyfikującą wyroby jakości, w połączeniu z odrębnie wystawionym raportem wyników testów pomiaru wydajności, przewidzianych w ww. normach.

Zewzględu na groźbę utraty gwarancji, do urządzeń objętych aktualnie gwarancją producenta zalecane jest dostarczenie materiałów eksploatacyjnych producenta sprzętu. W przypadku, gdy użycie dostarczonych przez Wykonawcę produktów spowoduje uszkodzenie sprzętu objętego gwarancją, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami naprawy, przeglądu i konserwacji poza wymaganymi przez producenta warunkami i terminami zawartymi w gwarancji oraz zobowiąże Wykonawcę do pokrycia kosztów, którymi serwisant obciąży Zamawiającego. W przypadku utraty uprawnień z tytułu gwarancji spowodowanych użyciem niewłaściwego produktu, Wykonawca przejmuje na siebie warunki gwarancji określone przez producenta lub sprzedawcę urządzenia. Szczegółowy wykaz wymaganych materiałów eksploatacyjnych zawiera formularz cenowy, który stanowi **załącznik nr 5** do SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości danego artykułu, kosztem innego, w granicach nieprzekraczających ogólnej ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie służy roszczenie o realizację dostawy  w wielkościach podanych w załączniku.

Zamawiający przewiduje realizację zamówienia do **5** dostaw.

1. Dostawa do siedziby Zamawiającego realizowana będzie transportem Wykonawcy,   
   na jego koszt i ryzyko.

Miejsce realizacji zamówienia – dostawa w dni robocze w godzinach 800-1400 do siedziby Zamawiającego.

**Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

W przypadku złożenia oferty na **materiały równoważne**, w celu potwierdzenia,   
że oferowane dostawy, będą odpowiadały wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia zaświadczenia podmiotu uprawnionego   
do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty będą odpowiadały następującym normom:

* 1. ISO/IEC 19752 (dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych),
  2. ISO/IEC 19798 (dla tonerów do kolorowych drukarek laserowych)
  3. ISO/IEC 24711 (dla tuszy do drukarek atramentowych)

Dokumenty potwierdzające zgodność produktów z wymienionymi wyżej normami ISO, winny być wystawione przez niezależną akredytowaną jednostkę certyfikującą wyroby jakości lub niezależną akredytowaną jednostkę badawczą oraz zawierać formularz z raportu wyników testów pomiaru wydajności, przewidzianych w w/w normach.

W wypadku braku powyższych certyfikatów, Zamawiający dopuszcza przedłożenie  
zaświadczenia wystawionego przez producenta drukarek, potwierdzające jakość oferowanych materiałów oraz możliwość zastosowania ich w miejsce oryginalnych.

Zamawiający zaakceptuje dołączenie do każdego równoważnego materiału eksploatacyjnego dokumentu wystawionego przez niezależną akredytowaną jednostkę certyfikującą wyroby jakości,  
w połączeniu z odrębnie wystawionym raportem wyników testów pomiaru wydajności, przewidzianych   
w ww. normach.

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów równoważnych – fabrycznie nowych.

Materiały te muszą posiadać te same parametry i standardy jakościowe bądź lepsze w stosunku do materiałów wskazanych (pożądanych) przez Zamawiającego i określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (zał. nr 7 do SIWZ) oraz w Formularzu cenowym (zał. nr 5 do SIWZ).

W przypadku oferowania materiałów równoważnych Wykonawca powinien wykazać, że oferowany towar spełnia wymagania określone przez Zamawiającego ( zał. nr 8 do SIWZ). Ciężar udowodnienia „równoważności” spoczywa na Wykonawcy.

Oferowany produkt równoważny nie może naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów.

**Ilekroć w niniejszej specyfikacji przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych lub pochodzenia to przyjmuje się, że takim wskazaniom towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia skorzystał z dyspozycji wyrażonej w art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (z zastrzeżeniami) i wskazał na markę z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz brak możliwości jego opisania w sposób wyczerpujący za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń. Opisując przedmiot zamówienia za pomocą znaków towarowych Zamawiający wskazuje tym samym parametry techniczne (w tym pojemność i wydajność) i jakościowe wymaganego towaru.**

**Pod pojęciem „lub równoważne” należy rozumieć:**

Materiały spełniające tę samą funkcję, posiadające te same parametry i standardy jakościowe bądź lepsze w stosunku do materiałów wskazanych (pożądanych) przez Zamawiającego i określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

W przypadku oferowania materiałów „równoważnych”, ciężar udowodnienia „równoważności” spoczywa na Wykonawcy **(wzór zał. nr 9 do SIWZ).**

Oferowany produkt równoważny nie może naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów.

1. **Kody CPV stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:**

30125100-, 30192300-4, 30125110-5.

1. **Rodzaj zamówienia -** dostawa**.**
2. **Zamówienia częściowe -** Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. **Zamówienia podobne i zmiany umowy -** Zamawiający **nie będzie** udzielał zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

Zamawiający **przewiduje zmiany umowy** z art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zgodnie z zapisami określonymi we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 8 do SIWZ.

1. **Informacje o ofercie wariantowej, umowie ramowej i aukcji elektronicznej:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **Termin wykonania zamówienia:**

Rozpoczęcie - od dnia podpisania umowy;

Zakończenie - 20.11.2020r.

1. **Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia -tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających ich spełnienie.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie   
art. 24 ustawy Pzp oraz spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp oraz spełniający wymagania określone w niniejszej „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia” dotyczące:

* 1. **Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

- Zamawiający nie wyznaczył szczegółowych wymagań w tym zakresie.

* 1. **Posiadania zdolności zawodowej:**

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada niezbędną do wykonania zdolność zawodową, składa oświadczenie w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia „JEDZ” (zał. 6 do SIWZ) wykazując spełnienie niżej wskazanych wymagań:

1. Zamawiający wymaga w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu przedstawienia wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

* co najmniej dwie dostawy na kwotę **co najmniej 300 000 zł brutto każda,** dot. dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących.

wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy **(zał. nr 3 do SIWZ)** . W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw - część zrealizowanej faktycznie dostaw musi wypełnić wymogi określone przez Zamawiającego na dzień składania oferty.

**Na etapie składania ofert Wykonawca w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia „JEDZ” (zał. nr 6 do SIWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału   
w postępowaniu dot. zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia. Wykaz wykonanych bądź wykonywanych dostaw (zał. nr 4 do SIWZ) oraz dowody określające czy wskazane przez Wykonawcę dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie   
z art. 26 ust 1 Pzp.**

* 1. **Posiadania zdolności zawodowej w zakresie dysponowania osobami**

- Zamawiający nie wyznaczył szczegółowych wymagań w tym zakresie.

* 1. **Sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek udziału w postępowaniu jeśli wykaże, że jego sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwala na wykonanie zamówienia i będzie posiadał:

* + 1. **Informację z banku** lub **spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym **niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert** na kwotę:
* **300 000,00 zł (słownie złotych: trzysta tysięcy 0/100).**
  + 1. dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną tj. na kwotę:
* **900 000,00 (słownie złotych: dziewięćset tys. 0/100);**

**Na etapie składania ofert Wykonawca w JEDZ (zał. nr 6 do SIWZ) oświadcza, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu dot. sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

**Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 1 Pzp. ww. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków z zakresu sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

Jednolity Europejski Dokument Zamówienia „JEDZ” Wykonawca składa za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

1. **Wspólne ubieganie się Wykonawców o zamówienie**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Ustanawiają wówczas pełnomocnika (w przypadku konsorcjum może to być jeden z konsorcjantów tzw. Lider konsorcjum lub osoba trzecia nie związana z żadnym z konsorcjantów) do reprezentowania ich   
w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Pełnomocnictwo** pod rygorem nieważności musi być sporządzone w postaci elektronicznej   
i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym

* 1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ o którym mowa **w część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie** w zakresie braku podstaw wykluczenia. Brak podstaw do wykluczenia **z art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 Pzp** musi wykazać **każdy konsorcjant.**
  2. Ponadto ze względu na przedmiot zamówienia każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się powinien złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie kompetencji lub uprawnień   
     do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów jeżeli w zakresie którym realizował będzie część przedmiotu zamówienia, do której wykonania wymagane jest posiadanie kompetencji lub uprawnień o których mowa w części I ppkt 10.1. SIWZ w przypadku gdy są wymagane
  3. Do wykazania się niezbędną zdolnością zawodową, sytuacją ekonomiczną i finansową do wykonania przedmiotu zamówienia (patrz część I ppkt 10.2, ppkt. 10.4 SIWZ) niezbędne jest by co najmniej jeden z przedsiębiorców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnił warunku udziału w postępowaniu lub kilku przedsiębiorców (jeśli po zsumowaniu ich zdolności zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej warunki udziału w postępowaniu zostaną spełnione).
  4. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
  5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 141 ustawy Pzp).
  6. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy należy złożyć w oryginale za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokumenty, inne niż oświadczenia, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

1. **Poleganie na zasobach innych podmiotów.**

Wykonawca zgodnie z art. 22a ust. 1 Pzp. może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

**Wykonawca, który polega na zdolnościach** lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

**Wykonawca,** który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia (z art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 Pzp.) składa Jednolity Dokument (JEDZ) o którym mowa w część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.1. tiret pierwsze.

**W JEDZ podmiot trzeci przedstawia spełnianie warunków udziału w postepowaniu,   
w zakresie, w którym udostępnia swoje zasoby.**

**Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć** **dla każdej części** „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od dn. … do dn. … w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” - **(wzór załącznik nr 2 do SIWZ)** Oświadczenie w oryginale należy złożyć   
w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym podmiotu trzeciego

Wykonawca ma obowiązek złożyć dokumenty dotyczące podmiotu na zasobach których polega na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 1 Pzp.:

* dokumenty o których mowa w części III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 (dotyczące wykazania braku podstaw do wykluczenia **z art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 Pzp.)**;
* oraz dokumenty dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1b pkt 2,3 (o którym mowa w część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.3.), **wyłącznie zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu trzeciego.**

1. **Podwykonawcy**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, **i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Informację należy zamieścić w JEDZ załącznik nr 6 do SIWZ.**

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy   
z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

1. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

**KRYTERIUM CENA – 100%**

Oferty w **kryterium cena** oceniane będą wg wzoru:

**C =**

gdzie:

1. C – wyliczona ilość punktów badanej oferty (pkt)
2. Cmin – najniższa cena (zł brutto) spośród złożonych ofert
3. Cx – cena (zł brutto) badanej oferty

przy czym 1 % = 1 pkt

1. **Zasady opisu ceny oferty.**

Cenę oferty należy podać w złotych polskich, w której to walucie będą prowadzone, również wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

W ofercie powinna znajdować się cena brutto oferowana przez Wykonawcę wyliczona zgodnie z „Formularzem cenowym” stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Wszystkie ceny przedstawione   
w ofercie powinny uwzględniać całość kosztów niezbędnych do wykonania całości zamówienia oraz należnych podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena podana w ofercie będzie niezmienna przez okres trwania umowy. Wyliczenia dokonywane w formularzu cenowym i wskazane w druku „Oferta” należy obliczać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami zaokrąglania.

**CZĘŚĆ II**

**DOKUMENTACJA PRZETARGOWA**

**I POROZUMIEWANIE SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM**

**1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

**1.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w języku polskim przy użyciu platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”).

**1.2.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami   
w szczególności składanie pytań, ofert, oświadczeń, JEDZ, wniosków (innych niż oferty w postępowaniu) zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się **elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.**

**1.3. W celu komunikacji z Zamawiającym przez platformazakupowa.pl,** należy posługiwać się nazwą:  
35 Wojskowy Oddział Gospodarczy.

**1.4.** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

**1.5.** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania   
i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana   
w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.

**1.6.** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).

**1.7.** W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej platformazakupowa.pl. Zamawiający może wówczas komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

**1.8.** Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia   
i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie   
w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

d) włączona obsługa JavaScript,

e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików.pdf,

f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,

g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

Zalecane formaty przesyłanych tj. plików o wielkości do 100MB. – zalecany format : pdf, doc, docx, xps, xls, xlsx, odt.

**1.10.** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a} akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin; oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.

**1.11.** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych   
w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców;   
na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.

**1.12.** Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego   
o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek taki należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej.

**1.13.** Wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia udzielane będą zgodnie   
z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp. Wykonawca wnioski o wyjaśnienia treści SIWZ przesyła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

**1.14.** Treść pytań (bez ujawniania źródła) wraz z wyjaśnieniami oraz o informacje o dokonaniu zmiany treść SIWZ (jeśli zajdzie taka potrzeba), Zamawiający zamieści na platformie zakupowej (paltformazakupa.pl) - stronie dotyczącej prowadzonego postępowania, na której udostępnił specyfikację.

**1.15.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią udzielanych kolejno odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma (odpowiedzi) zawierające późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

**1.16.** Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami

**CZĘŚĆ III**

**SPORZĄDZANIE OFERT**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
   1. Dokumenty wymagane do oferty w celu dokonania jej oceny:

**Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest dołączyć do druku „Oferta” (stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ) nw. dokumenty:**

1. **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia „JEDZ**” (zał. nr 6) **wypełniony przez Wykonawcę w zakresie wymogów, które Zamawiający wskazał w SIWZ i ogłoszeniu o zamówieniu, ewentualnych ogłoszeniach o zmianie ogłoszenia**.

Wykonawca może pobrać przedmiotowe oświadczenie JEDZ ze strony: <https://espd.uzp.gov.pl/>

Zamawiający udostępni na platformie zakupowej elektroniczny plik formularza jednolitego dokumentu (JEDZ) w formacie xml o nazwie „espd-request.xml” do zaimportowania i wypełnienia przez wykonawcę. Plik formularza JEDZ stanowi załącznik do SIWZ.

Wykonawca zapisuje udostępniony przez zamawiającego plik na swoim komputerze, następnie poprzez wskazany poniżej link otwiera program umożliwiający wypełnienie JEDZ, do którego importuje zapisany wcześniej plik. Formularz przygotowany przez Zamawiającego zawierać będzie tylko pola przez niego wskazane, konieczne do wypełnienia przez wykonawcę.

Wypełnienie formularza odbędzie się w serwisie internetowym ESPD: <https://espd.uzp.gov.pl/>

**UWAGA!!:**

**Po wypełnieniu formularza powinien on zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz   
z plikami stanowiącymi jawną część oferty, skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP).**

**W przypadku wszelkich wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania ww. formularza należy kierować się informacjami zawartymi na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce „Repozytorium wiedzy” i dalej „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”.**

**(Wykonawca ogranicza się do wypełnienia sekcji  w części IV „kryteria kwalifikacji” i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV)**

1. „Formularz cenowy” **(zał. nr 5);**
2. „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od … do …” w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” - **(zał. nr 2)** złożony **w oryginale** i podpisany przez osobę(y) **upoważnione do reprezentowania podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji – w przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów;**
3. „Wykaz materiałów równoważnych” **(zał. nr 9**) –**wyłącznie w przypadku ich wykazywania**;
4. e) Dokumenty dotyczące kryteriów oceny ofert, o których mowa w części I pkt 14 SIWZ.
5. f) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (jeżeli dotyczy);
6. g) **oryginał gwarancji wadialnej** jeżeli wadium wnoszone jest w innej formie niż w pieniądzu.

**UWAGA !!!**

O wszystkie wymagane w SIWZ część I pkt 10 i część III pkt 1 ppkt 1.3 – 1.5 dokumenty   
i oświadczenia Zamawiający wezwie Wykonawcę, który w rankingu ofert zajmie najwyższe miejsce. Przedmiotowych dokumentów Wykonawcy nie muszą dołączać do Druku oferta.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi   
w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320) oraz   
w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju   
w sprawie rodzajów dokumentów, składane są w oryginale w postaci, dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej   
za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot,   
na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego w oparciu o zapis art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17. 02. 2005 r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim   
o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę

UWAGA !!!

Wykonawca (w przypadku konsorcjum, każdy z członków konsorcjum), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 11 Pzp., w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej https://www.platformazakupowa.pl/ informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja dot. otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,   
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Zamawiający zamieszczając na platformie zakupowej informację z otwarcia ofert dołączy przykładowe wzory oświadczeń.

* 1. **Informacje na temat złożenia przez Wykonawców dokumentów, na wezwanie Zamawiającego, zgodnie zapisem art. 26 ust. 1 ustawy Pzp**

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania   
o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

* 1. **Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego, w oparciu o art. 26 ust. 1 Pzp, niżej wskazane dokumenty:** 
     1. Wykaz wykonanych bądź wykonywanych dostaw (zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ) oraz dowody określające, iż wykazane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
     2. „Oświadczenie o braku możliwości uzyskania poświadczeń o wykonanych bądź wykonywanych dostawach” zał. nr 3 do SIWZ;
     3. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z zgodnie zapisem   
        w SIWZ Część I pkt 10, ppkt 10.4 lit. a;
     4. Dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia zgodnie z zapisem w SIWZ Część I pkt 10, ppkt 10.4 lit. b.
  2. **Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 ustawy Pzp ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego w oparciu o zapis art. 26 ust. 1 ustawy Pzp niżej wymienione dokumenty:**
     1. odpisu z **właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
     2. zaświadczenia właściwego **naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
     3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
     4. informacji **z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, **wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

Podstawy Wykluczenia **badane na etapie złożenia** jednolitego oświadczenia **(zwanego dalej JEDZ)**

* + 1. oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne- badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia).
    2. oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia).
    3. oświadczenie wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy badane jest na etapie składania JEDZ jest zawarte w treści oświadczenia).
    4. oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej   
       o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia).
    5. oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716) badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia);
    6. Wykonawca, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia);

k) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:

* + - zamawiającym,
    - osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
    - członkami komisji przetargowej,
    - osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a

– chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu, badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia);

l) Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania, badane jest na etapie składania JEDZ (jest zawarte w treści oświadczenia).

**Dokumenty wskazane w ppkt 1.4 dostarczone na wezwanie Zamawiającego na podstawie   
art. 26 ust 1 Pzp. mogą być złożone na zasadach określonych w ppkt 1.2.**

Jeżeli Wykonawca złożył ofertę na kilka części Zamawiający dopuszcza złożenie dokumentów w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego powyżej, w jednym osobnym komplecie dokumentów oznaczonym dla jakich części jest on złożony dotyczy sytuacji, gdy przedmiot zamówienia będzie podzielony na części

* 1. **Dokumenty jakie należy złożyć w przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej:**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 poz. 1126) **(część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. d)**

– składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy;

– składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz 4 rozporządzenia **(część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d)**  powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w § 5 pkt 2 oraz 3 rozporządzenia **(część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. b oraz c**) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 1,2,3,4 rozporządzenia **część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a, b, c, d**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższe dokumenty w formie oświadczenia, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz pkt 4 rozporządzenia **(część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d)**  powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w § 5 ust 1 pkt 2 oraz 3 rozporządzenia **(część III SIWZ pkt 1 ppkt lit. b oraz c**) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 **rozporządzenia (część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d)** , składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższe dokumenty w formie oświadczenia, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz 4 rozporządzenia (część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w § 5 pkt 2 oraz 3 rozporządzenia (część III SIWZ pkt 1 ppkt lit. b oraz c) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

1. Wadium przetargowe
   1. **Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:**

**30 000,00 zł (słownie zł: trzydzieści tysięcy złotych 00/100)**

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert na rachunek bankowy o numerze:

**NBP O/Kraków – 63 1010 1270 0051 4813 9120 2000**

***z dopiskiem:***

##### Wadium przetargowe – ”Dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa”. Sygn. 8/ŁĄCZ/20

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

* pieniądzu - przelewem na konto Zamawiającego
* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenia kasy są zawsze poręczeniem pieniężnym;
* gwarancjach bankowych;
* gwarancjach ubezpieczeniowych;
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 nr 42 poz. 275).
  1. **Forma pieniężna – za datę wniesienia wadium w pieniądzu uznana będzie data** i godzina jego zaksięgowania na koncie Zamawiającego, nie później niż do dnia **12.05.2020 r. do godz. 09:00.**
  2. **Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu.**

W przypadku pozostałych form wnoszenia wadium, oryginały**\*** poręczeń lub gwarancji zapłaty wadium należy składać **w postaci dokumentu elektronicznego** jako załącznik do oferty. W tym przypadku dokument ten musi zostać **podpisany podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem przez osoby upoważnione do reprezentowania Gwaranta/Poręczyciela.**

*\*pod pojęciem „w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego” należy rozumieć dokument (lub oświadczenie) wygenerowany elektronicznie (czyli nie zawierający w treści: podpisu, pieczątki, parafy itp.) i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej (lub osób upoważnionych) do reprezentowania gwaranta jako wystawcy tego dokumentu lub oświadczenia. Wadium w oryginale czyli w formie w jakiej wystawił je gwarant. Oznacza to konieczność sporządzenia przez gwaranta dokumentu w formie elektronicznej i opatrzenia go podpisem kwalifikowanym).*

**Wadium w formie niepieniężnej, należy złożyć przed terminem składania ofert wraz  
z plikami stanowiącymi ofertę a następnie skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).**

* 1. Wadium złożone w innej formie niż pieniądz winno być wystawione na:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska

ul. Krakowska 2

30-901 Kraków

* 1. **W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, musi być** **ona sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy:**
     1. nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
     2. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
     3. kwotę gwarancji;
     4. termin ważności gwarancji;
     5. zobowiązanie gwaranta do: ***„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.”;***
     6. zobowiązanie gwaranta do: ***„zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:***
* ***odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub***
* ***nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub***
* ***zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.***

Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby okres ważności gwarancji nie był krótszy   
niż okres związania ofertą.

Wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają właściwości sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego,

W przypadku braku zapisów zawartych w pkt. e i f wadium nie zostanie uznane   
za prawidłowo wniesione.

Postanowienia niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio do poręczeń bankowych.

* 1. **Zwrot wadium przetargowego.**

Zwrot wadium przetargowego nastąpi niezwłocznie po:

* wyborze oferty najkorzystniejszej (z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza) lub unieważnieniu postępowania;
* zawarciu umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
* wycofania oferty przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert - na jego wniosek.

**Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.**

* 1. **Zatrzymanie wadium przetargowego.**

Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia,   
o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki,  
 o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
   1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 10%** ceny brutto podanej w ofercie. (w zaokrągleniu do pełnych złotych).

Zabezpieczenie może być wnoszone przelewem – poprzez wpłatę na rachunek depozytowy Zamawiającego:

**NBP O/Kraków - 97 1010 1270 0051 4813 9120 1000**

***z dopiskiem:***

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na:

**”Dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa”. Sygn. 8/ŁĄCZ/20**

* 1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub kilku formach:**
* pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego;
* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy oszczędnościowo - kredytowej jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancjach bankowych;
* gwarancjach ubezpieczeniowych;
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia   
  9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
  1. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być wystawione na:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska

ul. Krakowska 2

30-901 Kraków

**Ze wskazaniem tytułu postępowania, jego sygnatury oraz części której dotyczy umowa:**

**”Dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa”. Sygn. 8/ŁĄCZ/20**

* 1. Zabezpieczenie wnoszone w postaci **innej niż pieniądzu musi zawierać następujące elementy**:

1. nazwę Wykonawcy i jego siedzibę;
2. nazwę beneficjenta (Zamawiającego);
3. nazwę gwaranta lub poręczyciela;
4. określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją;
5. sformułowanie zobowiązujące gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty;
6. terminy ważności zabezpieczenia gwarantujące wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia;
7. gwarancja nie może zawierać zakazu cesji (przelew wierzytelność) lub zapisów uzależniających możliwość (przeniesienia wierzytelności) od zgody gwaranta;
8. kwota zabezpieczenia musi być płatna najpóźniej do 7-ego dnia od dnia otrzymania wezwania;
9. gwarancja w swojej treści nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji przez Zamawiającego.
   1. Wzór gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej znajduje **się w załączniku nr 3** do umowy.
   2. Treść gwarancji wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego. Przedłożenie wzoru gwarancji do akceptacji nie może nastąpić później niż 3 dni robocze przed dniem podpisania umowy.
   3. W przypadku zabezpieczenia należytego wykonania umowy wnoszonego w innej formie niż   
      w pieniądzu obowiązują te same zasady jak w przypadku wnoszenia wadium w formach niepieniężnych – ppkt 2.3.
   4. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia więcej niż w jednej formie, a także za zgodą Zamawiającego zmiana formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia może być dokonywana jedynie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.

Weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, zastaw rejestrowy – nie będą akceptowane jako formy wniesienia zabezpieczenia.

* 1. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednej z form zabezpieczenia wymienionej w ustawie Pzp (art. 148 ust.1 pkt 2 - 5) Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne. Dopuszczalnym żądaniem gwaranta może być dokument potwierdzający, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta.
  2. **Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania dostawy niezwłocznie (nie później niż w ciągu 30 dni) po podpisaniu przez Zamawiającego   
     i Wykonawcę oświadczenia, że dostawa została wykonana należycie i nie toczą się w tej sprawie postępowania sporne.**

1. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostanie nią związany przez 60 dni, a bieg ww. terminu rozpocznie się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, o ile zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie będzie powodować utraty wadium.**

**CZĘŚĆ IV**

**SKŁADANIE OFERT**

1. Opis sposobu przygotowywania ofert

Oferta musi być przygotowana według następujących zasad:

▪ ofertę stanowią: „Druk oferta” oraz „Formularz cenowy” lub „kosztorys inwestorki” jeśli określa to SIWZ (ww. dokumenty stanowią integralną całość);

▪ ofertę należy złożyć za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej w formacie: : pdf, doc, docx, xps, xls, xlsx, odt i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

▪ sporządzona na podstawie załączników niniejszej SIWZ w języku polskim;

▪ złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl;

▪ podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

▪ każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (art. 82 ust. 1 ustawy Pzp). Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe ceny spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę;

▪ ofertę należy złożyć w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp), dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

▪ wszelkie ceny w ofercie muszą być podane w PLN;

▪ jeśli Wykonawca, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymienionych w Cz. I pkt 10 (np. zdolności zawodowej, polisy OC, zdolności kredytowej lub posiadanych środków na koncie) przedstawi dokumenty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający do oceny spełnienia ww. warunków przez Wykonawcę przeliczy podane kwoty po średnim kursie tej waluty w stosunku do PLN publikowanym przez NBP (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu otwarcia ofert/składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

▪ wyliczenia dokonywane w „Formularzu cenowym” i wskazane w druku „Oferta” należy obliczać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami w zaokrąglaniu;

▪ druk „Oferta” i załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Składając ofertę za pomocą platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:

− bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy (w szczególności oświadczenia)

− dla całego pakietu dokumentów

• Wykonawca za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono   
w instrukcji wskazanej na stronie internetowej pod adresem: <https://platfomrazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Tajemnica przedsiębiorstwa.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa,   
w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż   
w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Pełnomocnictwa

1) jest wymagane dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę, lub składających pozostałe oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, gdy prawo takie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty;

2) dla ustanowionego pełnomocnika, do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania   
w postępowaniu i zawarcia umowy – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu   
o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.

3) pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę udzielającą pełnomocnictwa. W przypadku złożenia elektronicznej kopii pełnomocnictwa powinna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem notarialnie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza).

4) Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na części i Wykonawca składa ofertę na kilka części pełnomocnictwo musi jasno wskazywać jakich części dotyczy.

5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**4. Miejsce oraz termin składania ofert**

1) **Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformyzakupowej.pl w terminie do dnia 12.05. 2020 r., do godziny 09:00.**

2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**CZĘŚĆ V**

**OTWARCIE I OCENA OFERT**

1. Otwarcie ofert
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego budynek biura przepustek, pomieszczenie nr 3, w dniu **12.05.2020 r., o godzinie 11:00;**
3. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (odszyfrowanie ofert na platformazakupowa.pl);
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert;
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP;
6. Zgodnie z art. 86 ust 5 pkt 1,2 oraz 3 niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na za pośrednictwem platformy informacje dotyczące:
   * kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
   * firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
   * ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych   
     w ofertach.
7. Poufne badanie ofert

Wszystkie oferty zostaną dokładnie przebadane i poddane ocenie.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

* jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
* jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
* zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
* zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
* została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;
* wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
* wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
* wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
* jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
* jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**CZĘŚĆ VI**

**WYBÓR WYKONAWCY I ZAWARCIE UMOWY**

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
   1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wymogi Zamawiającego, a złożona przez niego oferta będzie najkorzystniejsza na podstawie kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożyli oferty, a także zamieści za pośrednictwem platformy zakupowej oraz na tablicy ogłoszeń (biuro przepustek w siedzibie Zamawiającego).
   1. **Przed podpisaniem umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia:**

**na kwotę co najmniej 900 000,00 zł, (słownie złotych: – trzydzieści tysięcy 00/100);**

W przypadku wygaśnięcia przedmiotowego ubezpieczenia w trakcie trwania umowy, Wykonawca w terminie 2 dni przed zaistniałym faktem, zobowiązany jest każdorazowo do dostarczenia do siedziby Zamawiającego nowego dokumentu potwierdzającego zawarcie ubezpieczenia.

1.4. Wraz z dokumentem potwierdzającym ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej Wykonawca przedłoży OW.

1.5. Ciągłość ważności ubezpieczenia Wykonawca musi utrzymać do zakończenia terminu realizacji umowy przedstawiając dokumenty Zamawiającemu potwierdzające ww. ciągłość.

* 1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy – zawierają załączniki nr 8 do SIWZ ***–* Wzór umowy.**
  2. Umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze w swojej siedzibie tj. 35 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPDARCZY Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków, w czasie nie krótszym niż **10** dni od dnia przesłania faksem lub drogą elektroniczną zawiadomienia  
      o wyborze najkorzystniejszej oferty z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp.

Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna ważna oferta.

1. Inne informacje :

Nie przewiduje się :

* rozliczenia w walutach obcych;
* zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z wyłączeniem art. 93 pkt 4 ustawy Pzp;

**Zgodnie z art. 24aa ust 1. Zamawiający** w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta

została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału   
w postępowaniu.

**CZĘŚĆ VII**

**ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM**

1. **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy RZĄSKA, ul. Krakowska 2, 30-901 KRAKÓW, tel. +48 261 135 441; e-mail:  [35wog.sekretariat@ron.mil.pl](mailto:%2035wog.sekretariat@ron.mil.pl);
* inspektorem ochrony danych osobowych w 35 Wojskowym Oddziale Gospodarczym jest Pani Ewelina Wójtowicz – Drąg tel. +48 261 13 30 37; e-mail: *35wog.iod@gmail.com;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **”Dostawa tuszy, tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów do 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rząsce k/Krakowa”. *Sygn. 8/ŁĄCZ/20***prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;

* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych [[1]](#footnote-1);
* 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 [[2]](#footnote-2);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub mógł ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

1. **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:**

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

Polska

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Adres internetowy (URL): [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

Tel. +48 22 458 78 01

Faks: +48 22 458 78 00, +48 22 458 78 03.

**CZĘŚĆ IX**

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

1. Druk „Oferta” – zał. nr 1;
2. „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od dn. … do dn. …” - zał. nr 2;
3. „Oświadczenie o braku możliwości uzyskania poświadczeń o wykonanych bądź wykonywanych usług ”- zał. nr 3;
4. Wykaz wykonywanych dostaw – zał. nr 4;
5. Formularz cenowy – zał. nr 5;
6. JEDZ - zał. nr 6;
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 7;
8. „Wzór umowy”– zał. nr 8;
9. Wykaz materiałów równoważnych - **zał. nr 9.**

1. ***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.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***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.* [↑](#footnote-ref-2)