**Z A T W I E R D Z A M**

**KOMENDANT**

**3 REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ**

**/-/z up. ppłk Waldemar OTRZONSEK**

**dnia 30.03.2020 r.**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU**

**p.n.:**

**Dostawa przedmiotów umundurowania i wyekwipowania –   
berety i czapki zimowe**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Nr sprawy: **74/2020**

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 18443310-2, 18443320-5

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 25.03.2020 r. i opublikowane w dniu 30.03.2020 r. pod numerem 2020/S 063-150376. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na Platformie zakupowej w dniu 30.03.2020 r.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Druk OFERTA

Załącznik nr 2 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy

Załącznik nr 4A – Wzór umowy z prawem opcji (zadanie nr 1, 2, 3, 6)

Załącznik nr 4B – Wzór umowy bez prawa opcji (zadanie nr 4,5)

Załącznik nr 5A – WDTT (zadanie nr 1, 2, 3)

Załącznik nr 5B – WDTT (zadanie nr 4,5)

Załącznik nr 5C – WDTT (zadanie nr 6)

Załącznik nr 6 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

1. **Zamawiający**

3 Regionalna Baza Logistyczna,

ul. Montelupich 3, 30-901 Kraków

NIP: 676-243-19-02; REGON: 121390415

strona internetowa zamawiającego: [www.3rblog.wp.mil.pl](http://www.3rblog.wp.mil.pl)

Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog>

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Rodzaj zamówienia – dostawy.
4. W sprawach nieuregulowanych – stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).
5. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych   
   w innych walutach zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej albo zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
6. Zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, Zamawiający może w prowadzonym postępowaniu najpierw dokonać oceny złożonych ofert a następnie zbadać, czy wykonawca,   
   którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
7. **Przedmiot zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa przedmiotów umundurowania   
      i wyekwipowania – berety i czapki zimowe.
   2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 6 zadań:

zadanie nr 1 – Beret – 27 210 szt.;

zadanie nr 2 – Beret – 80 000 szt.;

zadanie nr 3 – Beret marynarski – 4 000 szt.;

zadanie nr 4 – Czapka zimowa – 35 000 szt.;

zadanie nr 5 – Czapka zimowa – 33 400 szt.;

Zadanie nr 6 – Beret koloru oliwkowego polowy – 4 099 szt.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji. Zamawiający zastrzega, iż zamówienie określone jako „prawo opcji” jest uprawnieniem, nie zobowiązaniem. W ramach opcji Zamawiający może zakupić dodatkowo:

zadanie nr 1 – Beret – 10 000 szt.;

zadanie nr 2 – Beret – 22 790 szt.;

zadanie nr 3 – Beret marynarski – 2 000 szt.;

Zadanie nr 6 – Beret koloru oliwkowego polowy – 3 000 szt.

* 1. Wszelkie uregulowania dotyczące uruchomienia prawa opcji zostały zawarte we wzorze umowy (załącznik nr 4A do SIWZ).
  2. Przedmioty zamówienia muszą spełniać wymagania określone w Wojskowych Dokumentacjach Techniczno-Technologicznych (WDTT) stanowiących załączniki do SIWZ:

- nr 5A – WDTT 418/MON (zadania nr 1, 2, 3);

- nr 5B – WDTT 420Z/MON (zadania nr 4, 5);

- nr 5C – WDTT 422/MON (zadanie nr 6).

* 1. Wymagania techniczno – technologiczne są integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia.
  2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych z uwzględnieniem podziału na   
     6 wyżej wymienionych zadań.
  3. Wykonawca dostarczy przedmioty zamówienia wyprodukowane według wymagań określonych w wyżej wymienionych WDTT, stanowiących załączniki nr 5A – 5C do SIWZ.
  4. Transport, załadunek i rozładunek odbywać się będzie na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.
  5. Dostarczone przedmioty umundurowania i wyekwipowania muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji – z danego roku planowanej dostawy.
  6. Specyfikacje ilościowo – rozmiarowe na dostawy przedmiotów umundurowania   
     i wyekwipowania zostaną przekazane wykonawcy w dniu podpisania umowy/aneksu do umowy. Zamawiający w specyfikacjach ilościowo – rozmiarowych zastrzega sobie możliwość ujęcia do 10% przedmiotów umundurowania i wyekwipowania o rozmiarach nietypowych, które nie są ujęte w WDTT.
  7. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w specyfikacjach ilościowo-rozmiarowych przekazanych wykonawcy, w terminie do 60 dni przed wyznaczonym terminem dostawy każdej partii przedmiotu umowy. Wprowadzenie zmian w terminie krótszym od wskazanego możliwe jest za zgodą wykonawcy.
  8. Przedmiot zamówienia będzie podlegał nadzorowaniu jakości realizowanemu przez RPW zgodnie z:

dla zadania nr 1-5 – AQAP 2110 wydanie D wersja 1;

dla zadania nr 6 – AQAP 2131 wydanie C wersja 1.

* 1. Przedmiot zamówienia jest objęty znakowaniem kodem kreskowym zgodnie z postanowieniami decyzji nr 3/MON z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz. 11) oraz przywołanym w jej treści standardem GS1. Specyfikacja generalna GS1 oraz dokumenty pomocnicze dla dostawcy dostępne są na stronach internetowych www.gs1.org i www.gs1pl.org. Jako dokument pomocniczy do SIWZ załączono „Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym przedmiotów umundurowania i wyekwipowania, odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu służby mundurowej dostarczanego do resortu obrony narodowej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego” opracowane przez Szefostwo Służby Mundurowej Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (załącznik nr 6 do SIWZ).
  2. Zobowiązuje się wykonawcę do przekazania wypełnionej karty wyrobu (według wzoru określonego w załączniku nr 6, o którym mowa w § 6 ust. 2 załącznika do decyzji),   
     w postaci elektronicznej (format MS Excel) – na nośniku CD, do odbiorcy przedmiotu zamówienia wskazanego w „Planie dostaw umundurowania i wyekwipowania”, nie później niż na 14 dni przed planowaną dostawą.
  3. Warunki realizacji zamówienia określono w **załączniku nr 4A oraz 4B** do SIWZ – Wzór umowy.
  4. Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 2 informuje, że:
     + dopuszcza możliwość składania ofert częściowych,
     + nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
     + nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7,
     + nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
     + nie przewiduje rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych,
     + nie przewiduje stosowania wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp,
     + celem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

1. **Termin i miejsce wykonania zamówienia**

Rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy

Zakończenie: w terminie podanym przez wykonawcę w druku OFERTA, jednak nie później niż 30.11.2020 r.

*(ewentualna opcja w zadaniu nr 1, 2, 3 oraz 6 do 30.11.2020 r.)*

**Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane od dnia zawarcia umowy w terminie wynikającym z oferty najkorzystniejszej. Zamawiający zastrzega,   
iż wykonawca zaoferuje jeden z trzech terminów realizacji zamówienia:   
31.08.2020 r./ 30.09.2020 r./ 30.11.2020 r.**

Termin realizacji zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

Miejsce realizacji zamówienia:

Odbiorcą przedmiotów zamówienia będą składy materiałowe zlokalizowane na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Przedmiot zamówienia dostarczony będzie do Odbiorców wskazanych w Planie dostaw przedmiotów umundurowania i wyekwipowania określającym miejsca i terminy dostaw, który będzie stanowił załącznik do podpisanej umowy, po wyborze oferty najkorzystniejszej.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni do należytego wykonania zamówienia i spełniają minimalne poziomy zdolności określone przez Zamawiającego:
      * + 1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5   
             pkt 1) i 8) ustawy Pzp;

Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu wykonawcę wobec którego zachodzi co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 24 ust 1 ustawy Pzp jak również wykonawcę spełniającego przesłanki określone w art. 24 ust 5 pkt 1)   
i 8) ustawy Pzp.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca znajdował się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej realizację zamówienia, przez co rozumie się posiadanie zabezpieczenia finansowego w wysokości nie mniejszej niż:

* dla zadania nr 1: 107.000,00 zł
* dla zadania nr 2: 314.600,00 zł
* dla zadania nr 3: 15.800,00 zł
* dla zadania nr 4: 119.200,00 zł
* dla zadania nr 5: 113.700,00 zł
* dla zadania nr 6: 33.200,00 zł

*W przypadku, gdy Wykonawca zamierza ubiegać się o udzielenie zamówienia na więcej niż jedno zadanie, w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, kwota posiadanego zabezpieczenia finansowego nie może być mniejsza niż suma kwot odpowiadających poszczególnym zadaniom.*

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców spełnia warunek   
w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej, rozumianej jako posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej lub wszyscy wykonawcy wspólnie (dopuszczalne jest „sumowanie” powyższego warunku.*

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**
   * 1. Dokumenty i oświadczenia wymagane na etapie składania ofert:
2. Wraz z ofertą każdy wykonawca składa oświadczenie w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).** Informacje zawarte   
   w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (kryterium kwalifikacji) w części IV α: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji. Oznacza to, że Wykonawca zaznaczając sekcję α części IV formularza nie ma obowiązku wypełniania dalszych pól Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówień odnoszących się do szczególnych warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji) określonych przez Zamawiającego.

JEDZ składa się zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego   
w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawi art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust, 3 dyrektywy 2014/25/UE; będącego załącznikiem nr 2 do SIWZ.

Wykonawca może pobrać przedmiotowe oświadczenie ze strony:

https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=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.

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/filter?lang=pl

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

Dodatkowe informacje dotyczące sporządzenia oświadczenia JEDZ:

* Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf,.xps, .odt.
* Wykonawca wypełnia JEDZ pobrany z platformy zakupowej, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
* Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).

Przy wykonywaniu czynności związanych z obsługą ww. formularza należy wspierać się informacjami zawartymi na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce „Repozytorium wiedzy” i dalej „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”.

Zamawiający udostępni również na platformie zakupowej plik formularza jednolitego dokumentu (JEDZ) w formacie WORD (**załącznik nr 2 do SIWZ**). W przypadku nie skorzystania przez Wykonawców z serwisu internetowego ESPD, Wykonawcy mogą skorzystać z załączonego wzoru w formacie WORD.

Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu   
o udzielenie zamówienia.

* *W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu (w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu) oraz brak podstaw wykluczenia.*
* *W przypadku, gdy wykonawca, będzie polegał na zasobach podmiotu trzeciego oświadczenie o którym mowa powyżej składa również podmiot udostępniający zasoby. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału   
  w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia podmiotu trzeciego.*
* *Wykonawca, który zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcy, (który nie jest jednocześnie podmiotem na którego zdolnościach wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22 a ustawy Pzp), w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia, składa także oświadczenie o którym mowa w pkt 1a dotyczące tego podwykonawcy (podwykonawca wypełnia tylko Część II i III JEDZ).*

1. Dokumenty i oświadczania wymagane po zamieszczeniu przez Zamawiającego na platformie zakupowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy

Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na platformie zakupowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie *zamówienia.*

* W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa powyżej składa **każdy z Wykonawców** **oddzielnie.**
* Powyższe oświadczenie wykonawca składa za pośrednictwem platformy zakupowej, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem (dokument w formacie .doc, .docx, .pdf, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

1. Dokumenty i oświadczania wymagane przed udzieleniem zamówienia (na wezwanie Zamawiającego **zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp):**

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

1. **odpis z właściwego rejestru lub 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;

b) informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu;

c) zaświadczenie właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega   
z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

e) **oświadczenie wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu   
z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo — w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji — dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz   
z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcia wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

f) **oświadczenie wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

g) **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).

**UWAGA**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o którym mowa w:

- **lit. a**, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu);

**- lit. b**, 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, 21 ustawy Pzp wystawiony nie wcześniej, niż   
6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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, 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, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej której dotyczy dokument wskazany **w lit. b,** składa dokument o którym mowa powyżej,   
w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. 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, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa **w lit. c i lit. d** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że 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.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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 lit. c i lit. 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.

* *Zamawiający zażąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia   
  w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 3 lit. od a)   
  do g).*
* *Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia  
   podwykonawcom, zamawiający będzie wymagał złożenia dokumentów o których  
   mowa w pkt 3 lit. od a) do g) dotyczących tych podwykonawców.*

informację 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. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć tych dokumentów, zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzą spełnienie opisanego warunku udziału w postępowaniu.

*Powyższe dokumenty mają potwierdzać spełnienie warunku udziału   
w postępowaniu dotyczącego sytuacji finansowej lub ekonomicznej określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w rozdziale V pkt 1 ppkt 2.*

*W przypadku, gdy Wykonawca zamierza ubiegać się o udzielenie zamówienia na więcej niż jedno zadanie, w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, kwota posiadanego zabezpieczenia finansowego nie może być mniejsza niż suma kwot odpowiadających poszczególnym zadaniom.*

w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

* dokument stwierdzający, że system zarządzania jakością wykonawcy spełnia wymagania zawarte w:

- dla zadania nr 1 - 5 – AQAP 2110 wydanie D wersja 1;

- dla zadania nr 6 - PN-EN ISO 9001:2015.

* aktualne zaświadczenie poświadczające posiadanie wzoru zakładowego beretu (zadanie nr 1 i 2), beretu marynarskiego (zadanie nr 3), zgodnego   
  z WDTT 418/MON i wzorem PUiW (z datą wystawienia późniejszą od daty zatwierdzenia WDTT 418/MON przez Komendanta Wojskowego Ośrodka Badawczo – Wdrożeniowego Służby Mundurowej) wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości (WOBWSM w Łodzi) potwierdzające,   
  iż oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym przez zamawiającego specyfikacjom technicznym **(dotyczy zadań od 1 - 3)\*;**
* aktualne zaświadczenie poświadczające posiadanie wzoru zakładowego czapki zimowej, zgodnego z WDTT 420Z/MON i wzorem PUiW (z datą wystawienia późniejszą od daty zatwierdzenia WDTT 420Z/MON przez Komendanta Wojskowego Ośrodka Badawczo – Wdrożeniowego Służby Mundurowej) wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości (WOBWSM w Łodzi) potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym przez zamawiającego specyfikacjom technicznym **(dotyczy zadania nr 4 i 5)\*;**
* aktualne zaświadczenie poświadczające posiadanie wzoru zakładowego beretu koloru oliwkowego polowego, zgodnego z WDTT 422/MON   
  i wzorem PUiW (z datą wystawienia późniejszą od daty zatwierdzenia WDTT 422/MON przez Komendanta Wojskowego Ośrodka Badawczo – Wdrożeniowego Służby Mundurowej) wydane przez podmiot uprawniony do kontroli jakości (WOBWSM w Łodzi) potwierdzające, iż oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym przez zamawiającego specyfikacjom technicznym **(dotyczy zadania nr 6)\*.**

**\*** Wydawanie zaświadczeń realizowane jest przez WOBWSM zgodnie z „Instrukcją oceny i potwierdzania zgodności zakładowych wzorów z zatwierdzonymi wojskowymi dokumentacjami oraz wzorami przedmiotów umundurowania i wyekwipowania”, dostępną na stronie internetowej WOBWSM:

<https://wobwsm.wp.mil.pl/u/Instrukcja_oceny_i_potwierdzania_wzorow_zak_adowych_PUiW_2019.pdf>, w terminie 16 dni roboczych od dnia złożenia stosownego wniosku.

* + - 1. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów o których mowa w niniejszym rozdziale w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
      2. Jeśli treść informacji przekazanych przez wykonawcę w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego rozdziału, odpowiada zakresowi informacji, których zamawiający wymaga poprzez żądanie dokumentów, zamawiający może odstąpić od żądania tych dokumentów od wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia są odpowiednie informacje przekazane przez wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy,   
         w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia.
      3. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.).

1. **Wspólne ubieganie się Wykonawców o zamówienia**
2. 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. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie   
   o zamówienie, zobowiązani są przedłożyć wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, w którym ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

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

1. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa powyżej, zostanie wybrana, Zamawiający zastrzega możliwość żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. **Poleganie na zasobach podmiotu trzeciego**
   1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
   2. Wykonawca, który polega na 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.
   3. W przypadku, gdy wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, będzie powoływał się na zasoby innego podmiotu zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec takiego podmiotu podstawy wykluczenia w rozdziale V SIWZ. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunku udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI pkt 1 niniejszej SIWZ dotyczące tych podmiotów oraz na wezwanie Zamawiającego dokumenty określone w rozdziale VI pkt 3 lit. od a) do g).

UWAGA: Kwestię polegania na zasobie podmiotu trzeciego reguluje szczegółowo art. 22a ust. 1-6 ustawy Pzp.

1. **Podwykonawcy**
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcy/-com.
3. W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/-com, zamawiający żąda zamieszczenia przez wykonawcę w druku Oferta informacji o przewidywanym w ramach danego zadania podwykonawstwie oraz wskazania części zamówienia (zakresu czynności), których wykonanie w ramach danego zadania wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/-com i o ile jest to wiadome, podania nazw/firm podwykonawcy/-ców (również w JEDZ część II sekcja D).
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć podwykonawcom część zamówienia, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia, składa wraz z ofertą oświadczenie JEDZ tych podwykonawców (podwykonawca wypełnia JEDZ tylko   
   w zakresie Części II i III). Na wezwanie Zamawiającego wykonawca składa także dokumenty o których mowa w rozdz. VI pkt 3 od a) do g) niniejszej SIWZ dotyczące tych podwykonawców.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy   
   z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. **Wadium**
7. Każdy wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **05.05.2020 r. do godz. 8:00:00**, w wysokości**:**

dla zadania nr 1: 18.000,00 zł

dla zadania nr 2: 49.000,00 zł

dla zadania nr 3: 3.000,00 zł

dla zadania nr 4: 14.500,00 zł

dla zadania nr 5: 14.000,00 zł

dla zadania nr 6: 7.000,00 zł

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
2. w pieniądzu;
3. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-  
    kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
4. gwarancjach bankowych;
5. gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. 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 (Dz.U. z 2014 r., poz.1804 oraz 2015 r., poz. 978 i 1240).
7. Wadium, wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na konto   
   3 Regionalnej Bazy Logistycznej w Krakowie nr:

**Bank NBP O/O KRAKÓW**

**Nr konta: 36 1010 1270 0052 1013 9120 1000**

**z dopiskiem:**

**„wadium – w postępowaniu na dostawę przedmiotów umundurowania   
i wyekwipowania – berety i czapki zimowe,   
sprawa nr 74/2020, zadanie nr ……”**

Wniesienie wadium w formie pieniężnej uważa się za skuteczne, jeżeli w dniu składania ofert do godziny **8:00:00** środki pieniężne znajdują się na rachunku bankowym Zamawiającego.

* *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, skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).*

5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.

6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

8. Zamawiający zatrzymuje lub zwraca wadium zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. **Wadium zostanie zwrócone Wykonawcy na konto z którego zostało wniesione,** w innym przypadku wykonawca w odrębnym piśmie wskazuje numer rachunku bankowego, na które zamawiający zwróci wadium.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej:

<https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog>

1. W sytuacjach awaryjnych, w szczególności w przypadku braku działania platformy zakupowej Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej (z zastrzeżeniem składania oferty, dla której jedynym dopuszczalnym   
   i skutecznym sposobem złożenia, jest przesłanie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej). W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest przesłać dokumenty na adres: mag.ptak@ron.mil.pl
2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące   
   w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajduje się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania   
   z platformy, który znajduje się na stronie internetowej platformy zakupowej.
4. W przypadku większych plików Zamawiający zaleca podział pliku na mniejsze paczki np. 150 MB zgodnie z instrukcją pakowania plików. Dokumenty elektroniczne
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane sa przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku   
   ”Wyślij wiadomość” jako załączniki.
6. Wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
7. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania informacji zamieszczonych na stronie postępowania na platformie zakupowej.
8. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria https://platformazakupowa.pl/ , awaria Internetu, problem techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
9. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania   
   w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyjaśnieniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający   
    i wykonawcy posługują się numerem postępowania.
11. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
12. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone   
    w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl w zakładce oraz uznaje go za wiążący.
13. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: w  kwestiach formalnych – p. Magdalena Ptak.

*Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.*

**Wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później   
   niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,   
   o którym mowa w punkcie powyżej.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. **Termin związania ofertą**
6. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania

ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).

1. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
2. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie,   
   z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. **Opis sposobu przygotowania ofert**
   * + 1. Oferta Wykonawcy musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
5. wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym **druk Oferta** sporządzony w postaci elektronicznej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową netto i brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia oraz okresu gwarancji oraz o akceptacji wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także oświadczenie, iż dostarczony przedmiot zamówienia zostanie wyprodukowany według wymagań określonych w Wojskowej Dokumentacji Techniczno – Technologicznej.

* *W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.*

1. sporządzony w postaci elektronicznej wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym **formularz cenowy** - załącznik nr 3 do specyfikacji.
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zgodnie z zapisami SIWZ składane są odpowiednio przez: wykonawcę, wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o zamówienie oraz przez podmioty na zasoby których wykonawca powołuje się   
   w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Pełnomocnictwo:
4. dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika   
   z innych dokumentów do niej załączonych (np. z aktualnego zaświadczenia   
   o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, odpisu z właściwego rejestru).
5. 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.

* *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).* 
  + - 1. **Forma dokumentów:**

1. Wykonawca obligatoryjnie składa ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku, dostępnego na www.platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. Wszelkie oświadczenia, dokumenty dot. niniejszego postępowania Wykonawca składa w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem (dokument w formacie .doc, .docx, .pdf, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
3. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
4. Zamawiający informuje, iż jakakolwiek zmiana w treści lub w nazwie dokumentu po jego podpisaniu, spowoduje naruszenie jego integralności.

**UWAGA: Kwalifikowany, certyfikowany podpis elektroniczny, używany przez Wykonawcę winien być możliwy do weryfikacji przez KAŻDĄ, darmową   
i ogólnodostępną do użytku aplikację weryfikującą.**

**W przypadku gdy przesłany przez Wykonawcę dokument opatrzony podpisem elektronicznym, nie będzie możliwy do weryfikacji lub odczytania przez Zamawiającego, zostanie on uznany, jako niewłaściwie podpisany.**

1. 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.
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. 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.
4. 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**.**
   * + 1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdego zadania.
       2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej,   
          w formacie danych: .doc, .docx, .pdf, .xls, .zlsx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
       3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
       4. Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić   
          z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale XI niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym istotnych zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
       5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca zastrzegając część oferty jako tajemnicę przedsiębiorstwa winien złożyć ofertę w dwóch częściach – części jawnej oraz części tajnej.
2. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005   
   (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
3. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**Zmiana /wycofanie oferty**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji dostępnej na stronie platformy zakupowej.
2. Z uwagi na to, że oferty wykonawców są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
3. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
4. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**
5. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej na stronie danego postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/3rblog **do dnia 05.05.2020 r., do godziny 8:00.**
6. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w dniu **05.05.2020 r.,** o godzinie **9:00.**
7. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

* *Na terenie 3 Regionalnej Bazy Logistycznej w Krakowie obowiązuje system przepustek wydawanych każdorazowo na biurze przepustek, upoważniających do wejścia na teren jednostki.*

1. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86   
   ust. 4 ustawy Pzp.
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na platformie zakupowej informacje dotyczące:

a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

1. **Opis sposobu obliczania ceny**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy, określonym w niniejszej SIWZ w tym: koszt dostawy, podatek VAT itp.
3. Cena oferty winna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę. Sposób obliczenia ceny oferty został podany w tabelach formularza cenowego (załącznik nr 3 do SIWZ).
4. Cenę netto i brutto za realizację przedmiotu zamówienia wykonawca poda w druku „Oferta” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany ceny oferty brutto chyba, że treść umowy stanowi inaczej.
6. W zakresie zadań w których zamawiający przewiduje skorzystanie z prawa opcji wykonawca w formularzu cenowym wycenia przedmiot zamówienia podając wartość dla zakresu gwarantowanego danego zadania. W przypadku skorzystania przez zmawiającego z prawa opcji, wykonawcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie wg. cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym jak   
   dla zamówienia podstawowego.
7. **Opis kryteriów oraz sposobu oceny ofert**
8. Zamawiający dokona oceny ofert złożonych w postępowaniu według kryteriów oceny, którymi w niniejszym postępowaniu są:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie/waga kryterium w % |
| 1. | Cena oferty [C] | 60 |
| 2. | Termin wykonania zamówienia [T] | 20 |
| 3. | Gwarancja [G] | 20 |

**Ad. 1. Zasady oceny w kryterium „cena oferty” (C):**

Do oceny Zamawiający przyjmie łączną kwotę brutto oferty podaną przez wykonawcę   
w załączniku nr 1 do SIWZ – druk OFERTA, w pkt 1 pod lit. A. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów (60). Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru podanego poniżej   
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wynik traktowany będzie jako wartość punktowa oferty wg kryterium „cena oferty”.

**C of. n.**

**C = ----------------------- x 60**

**C of. b.**

gdzie:

C – liczba punktów za kryterium cena

C of. n. – wartość brutto oferty z najniższą ceną

C of. b. – wartość brutto oferty badanej

**Ad. 2. Zasady oceny w kryterium „termin realizacji zamówienia”(T):**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w załączniku nr 1 do SIWZ – druk OFERTA, w pkt 1 pod lit. B, termin realizacji zamówienia wybierając spośród podanych poniżej trzech, dopuszczonych przez Zamawiającego terminów, tj.: do dnia   
31.08.2020 r.; 30.09.2020 r.; 30.11.2020 r.

W zależności od zaoferowanego terminu realizacji zamówienia Wykonawca otrzyma następującą ilość punktów:

* 20 pkt – gdy zaoferuje realizację zamówienia w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2020 r.
* 10 pkt – gdy zaoferuje realizację zamówienia w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2020 r.
* 0 pkt – gdy zaoferuje realizację zamówienia w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2020 r.

Uwaga:

Zamawiający informuje, że wskazanie innego niż podane powyżej terminu realizacji zamówienia, nie wskazanie żadnego terminu realizacji zamówienia lub podanie terminu w postaci liczby dni (np. 45 dni), spowoduje, że oferta będzie niezgodna   
z treścią SIWZ co będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy Pzp.

**Ad. 3. Zasady oceny w kryterium „Gwarancja”(G):**

Wykonawca podaje (w załączniku nr 1 do SIWZ – druk OFERTA, w pkt 1 pod lit. C) oferowany okres gwarancji według poniższych zasad:

* **minimalny** okres gwarancji wymagany przez zamawiającego wynosi 36 miesięcy (wykonawca nie może zaoferować krótszego okresu gwarancji);
* w przypadku zaoferowania 36 miesięcznego okresu gwarancji wykonawca otrzyma 0 pkt w kryterium: Gwarancja;
* za każdy miesiąc powyżej wymaganych 36 miesięcy wykonawca otrzyma 0,5 punktu;
* **maksymalny** punktowany okres gwarancji wynosi 76 miesięcy = 20 punktów (wykonawca może zaoferować dłuższy okres gwarancji, jednakże do wyliczeń zostanie przyjęta wówczas wartość 76 miesięcy, natomiast do umowy Zamawiający obligatoryjnie wpisze wartość wskazaną w ofercie Wykonawcy);
* zamawiający informuje, że określenie okresu gwarancji krótszego niż minimalny lub nie wskazanie żadnego okresu gwarancji spowoduje, że oferta będzie niezgodna z treścią SIWZ co będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.

**Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów – „P”, gdzie P oznacza sumę uzyskanych punktów w kryteriach: cena, termin wykonania zamówienia oraz okres gwarancji : P = C + T + G.**

2. Ocena ofert odbędzie się w zakresie każdego z sześciu zadań oddzielnie.

3. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

* *Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, w którego ofercie dokonano poprawy innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, jeżeli   
  w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu tych omyłek nie wyrazi on zgody na ich poprawienie, zgodnie z brzmieniem art. 89 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp. Przedmiotowa zgoda na poprawienie innych omyłek musi być dostarczona Zamawiającemu w przewidzianym ustawowo terminie.*

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia   
   i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianej art. 93 ust 1 pkt 4 ustawy.
2. **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem   
   art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy,   
   o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność   
   za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
7. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
9. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie będzie wymagane.

1. **Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**
2. Istotne postanowienia umowy określa **załącznik nr 4A i 4B do SIWZ** – Wór umowy.
3. Zmiana istotnych postanowień zawartej umowy, może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany w przypadkach i zakresie określonych we wzorze umowy.
4. **Środki ochrony prawnej**
5. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes   
   w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań powyżej kwoty określonej przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
6. Uprawnienia do wnoszenia środków ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
7. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo   
   w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się   
    z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. 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. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, 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.
13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 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.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
15. **Ochrona danych osobowych**
16. 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 danych osobowych pozyskanych w niniejszym postępowaniu bezpośrednio od osób fizycznych , których te dane dotyczą w szczególności:
  + - danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną
    - danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
    - danych osobowych pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną   
      (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    - danych osobowych członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK)
    - danych osobowych osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

jest **3 Regionalna Baza Logistyczna, ul. Montelupich 3, 30-901 Kraków;**

* z inspektorem ochrony danych osobowych w **3 Regionalnej Bazie Logistycznej,   
  ul. Montelupich 3, 30-901 Kraków** należy kontaktować się pod nr **tel.: 261 13 78 01.**
* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO   
  w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego p.n.: **„Dostawa przedmiotów umundurowania i wyekwipowania – berety i czapki zimowe”**, sprawa nr 74/2020;
* odbiorcami 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
* 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 bezpośrednio ww. danych osobowych 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 ww. danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
  w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
* osoba fizyczna, której dane dotyczą posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych**\***;
* 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 \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
* osobie fizycznej, której dane dotyczą nie przysługuje:
* 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

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

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

1. Zamawiający informuje jednocześnie, iż w zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO jest również:

* **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
* osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
* podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
* podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
* pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
* członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
* **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

1. Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał. Mając na względzie treść art. 12 RODO, informacje, o których mowa w art. 13 RODO, muszą być zamieszczone w łatwo dostępnej formie i opisane zwięzłym, przejrzystym, zrozumiałym, jasnym i prostym językiem.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem   
   w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO[[1]](#footnote-1)),   
   w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń,   
   o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

1. ) rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-1)