

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.**

KOSZALIN 2020

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

1. Nazwa i adres Zamawiającego do korespondencji:
 - 1) **17 Wojskowy Oddział Gospodarczy**
75-901 Koszalin
ul. 4 Marca 3
 - 2) NIP 669-25-16-785
2. Numer konta do wniesienia wadium w pieniądzu: **NIE DOTYCZY.**
3. Numer konta do wpłacania zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu: **NIE DOTYCZY.**
4. Dane kontaktowe do korespondencji:
 - 1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest SIWZ i inne dokumenty publikowane przez Zamawiającego dotyczące niniejszego postępowania: **17wog.wp.mil.pl**, zakładka; **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE/2019/powyżej 30.000 Euro.**
 - 2) Adres poczty elektronicznej: **17wog.przetargi@ron.mil.pl**.
 - 3) Numery telefonów Sekcji Zamówień Publicznych: 261 456 815 lub 261 456 024.
 - 4) Numer telefonu kancelarii jawnej: 261 456 417.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – *Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.*, a także wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.
2. **Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp.
3. Podstawa prawna **art. 10 ust. 1** oraz art. 39 uPzp.
4. Ilekroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (**SIWZ**) zastosowane jest pojęcie "**ustawa**" lub „**uPzp**” bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (*Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.*).

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia **jest** dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.
2. Oznaczenie CPV przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień –
30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe;
30195000-2 – tablice
30192000-4 – wyroby biurowe
3. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego zawierający: nazwę, cechy, przeznaczenie przedmiotu zamówienia, a także ilości zostały określone w załączniku nr 2 do SIWZ – **Formularzu cenowym - szczegółowym.**
4. **Istotne wymagania w stosunku do przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Przedmiot zamówienia powinien odpowiadać określonym przez Zamawiającego parametrom technicznym i jakościowym wskazanym w Formularzu cenowym - szczegółowym, stanowiącym załącznik nr 2.
 - 2) Dostarczone artykuły będące przedmiotem zamówienia powinny być wyrobami nowymi, wcześniej nieużywanymi, pochodzącymi z bieżącej produkcji, posiadającymi nienaruszone cechy pierwotnego opakowania, kompletne oraz wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu, zapakowane w oryginalne opakowania posiadające zabezpieczenia pozwalające na prawidłowe przechowywanie i bezpieczny transport, z podaną nazwą producenta i wskazaniem terminu upływu gwarancji.
 - 3) Artykuły stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być w oryginalnych opakowaniach producenta, opakowania mają być nienaruszone, opis zawartości w języku polskim, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikacyjne artykułu, a w szczególności znak towarowy lub markę producenta artykułu, oraz termin przydatności artykułu do stosowania (nie dotyczy artykułów o nieoznaczonym przez

producenta okresie przydatności do stosowania – materiały piśmienne np. bloki listowe, zeszyty itp.).

5. Informacja o ofercie równoważnej:

- 1) Zamawiający przedstawił minimalne parametry artykułów, które spełniałyby założone wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe.
 - 2) Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty równoważnej w zakresie oferowanych artykułów pod warunkiem spełnienia wszystkich parametrów określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
 - 3) Zgodnie z art. 30 ust. 4 i 5 uPzp Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Na zamówienie zostanie podpisana umowa. Istotne postanowienia umowy – projekt umowy stanowi integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia – **załącznik nr 5 SIWZ**.
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wskazania powierzonego zakresu zamówienia oraz firm podwykonawców w **załączniku nr 1 do SIWZ „Formularz oferty”**.
- 1) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ** część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
 - 2) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
 - 3) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 - 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawców ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, w wyznaczonych przez Zamawiającego częściach (zadaniach).

V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA WART. 67 UST. 1 PKT 7, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ:

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 uPzp.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia (*wymagany*): **do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia poszczególnego zamówienia.**
2. Termin realizacji zamówienia stanowi kryterium oceny ofert w postępowaniu.
3. Termin realizacji umowy od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2020 r.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 uPzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1.
2. Warunki udziału w postępowaniu, jakie powinni spełnić Wykonawcy w zakresie:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w powyższym zakresie.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w powyższym zakresie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w powyższym zakresie.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w Części VII pkt 2 niniejszej SIWZ musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców.
5. Wykonawca 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.
 7. **W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów na zasadach** określonych w art. 22a uPzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedłożenia dokumentu, zawierającego informacje dotyczące:
 - 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 oraz ust. 5 pkt 1 uPzp. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w stosunku do podmiotu trzeciego (dotyczące podmiotu trzeciego), informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w części VIII pkt 3 ppkt 2.
 9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w pkt 5, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie żądał, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 5.
 3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania – art. 24 ust.1 pkt 12 uPzp.
- VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
2. Zamawiający na podstawie art. 24 aa uPzp dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert
4. **Etap I - dotyczy każdego Wykonawcy, który złożył ofertę:**
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego **załączniki nr 3 do SIWZ**.
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – według wzoru stanowiącego **załączniki nr 4 do SIWZ**.

Uwaga! Powyższe oświadczenie dotyczy również każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. **Etap II - dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona (na wezwanie Zamawiającego)**, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy PZP przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia niżej wymienionych oświadczeń i dokumentów:
 - 1) **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
 - a) **Odpis 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 u Pzp.
6. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:** Stosownie do treści § 4.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 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 r. poz. 1126*) oraz rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (*Dz. U. z 2018 r. poz. 1993*), jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa pkt. 4 ppkt. 1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z uprawnień art. 26 ust. 2f uPzp, dotyczących wezwania Wykonawcy na każdym etapie postępowania do złożenia w/w dokumentów i oświadczeń.**
8. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 uPzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie**

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.**

9. 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, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (*Dz. U. z 2016 r., poz. 1126*).
10. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25 a ust. 1 uPzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, **Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym**, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (*Dz. U. z 2016 r., poz. 1126*) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a uPzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
12. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej **za zgodność z oryginałem.**
13. 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, które każdego z nich dotyczą.
11. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania (art. 25 ust. pkt 3 ustawy), jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 uPZP o ile są aktualne lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352)*.
12. 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, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych, za pośrednictwem postańca/kuriera lub składana osobiście w kancelarii jawnej Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, odwołań oraz informacji przy użyciu środków elektronicznych, tj. za pomocą poczty elektronicznej (e-mail). Każda ze stron ma obowiązek zabezpieczenia sprawności urządzeń służących do przekazywania informacji mailem.
3. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
4. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach **proceduralnych** są: pracownicy Sekcji Zamówień Publicznych 17 WOG – numer telefonu 261 456 877, od poniedziałku do czwartku w godz. 8:00-15:00, w piątek w godz. 8:00-12:30.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. **Termin związania złożoną ofertą wynosi 30 dni liczony od dnia składania ofert.**
3. **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, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Wymagania podstawowe:**
 - 1) Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.
 - 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy /Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**czytelny podpis lub pieczęć imienna i parafa**). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopie stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
 - 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęci Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i siedziby Wykonawcy.
2. **Forma oferty:**
- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
 - 2) **Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.**
 - 3) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo lub ręcznie.
 - 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
 - 5) Wszystkie zapisane strony/kartki powinny być ponumerowane. Strony/kartki powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony/kartki zawierające informacje niewymagalne przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
 - 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
 - 7) Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału.

- 8) Pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę **za zgodność z oryginałem** kopii.
 - 9) Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
 - 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
3. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez udowodnienie (zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – tj. Dz. U. z 2018 r. 419), że:
- 1) nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej;
 - 2) stanowią informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
4. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej nazwą postępowania, z dodaniem słów „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”.
5. **Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, terminu gwarancji, zawartych w jego ofercie.**
6. **Zawartość składanej przez Wykonawcę oferty – oferta musi zawierać:**
- 1) Formularz oferty – sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**,
 - 2) w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje(a) osoba (y) inna (e) niż upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy, do oferty należy załączyć dokument lub dokumenty, z którego (ych) będzie wynikać zakres umocowania.
 - 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
 - 4) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

- 5) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – według wzoru stanowiącego załączniki nr 4 do SIWZ.
- 6) zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w Część VII pkt 7 SIWZ, jeżeli dotyczy.

7. Oznaczenie oferty:

- 1) Ofertę zaleca się umieścić w białej, zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zaklejona w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości wcześniejszego jej otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.

Opakowanie/koperta winno być oznaczone nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz zaadresowane na adres Zamawiającego:

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

**17 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY,
ul. 4 Marca 3
75 – 901 KOSZALIN**

oraz oznaczone w sposób następujący:

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu. Numer postępowania:

18/WOG/D/Szkol./20

Nie otwierać przed 07.07.2020 r., godz. 10:30

- 2) W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
 - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania opakowania/koperty, dostarczenia do siedziby Zamawiającego oferty w uszkodzonym lub zniszczonym opakowaniu lub brak oferty w wymaganym terminie, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego do składania ofert.
8. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytać z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają prawo zamówień publicznych i przepisy kodeksu cywilnego.

XI. MIEJSCA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać/złożyć w siedzibie Zamawiającego w lokalu – Kancelaria jawna 17 WOG, która znajduje się na I piętrze w budynku nr 15, lokal nr 110, (numer telefonu do kancelarii 261 456 417), przejście przez Biuro Przepustek.
 - 1) Kancelaria jawna znajduje się na terenie 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie przy ul. 4 Marca 3, gdzie obowiązuje system przepustek wydawanych na Biurze Przepustek przy wejściu, po okazaniu dowodu tożsamości.
 - 2) Godziny pracy kancelarii jawnej w dni robocze:
poniedziałek - czwartek od 8:00 do 15:00;
piątek od 8:00 do 12:30.
 - 3) Osoby chcące osobiście złożyć ofertę, bądź korzystające z usług firm świadczących usługi pocztowe lub kurierskie powinny uwzględnić czas potrzebny na uzyskanie przepustki i dotarcie do kancelarii jawnej.
 - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w miejscu innym niż wskazane powyżej oraz za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 07.07.2020 r. o godz. 10:00.**
3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej wymienionym terminie nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
5. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku "ZMIAN" kopertę (paczkę) każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem "Zmiana nr ...".
6. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

XII. MIEJSCA ORAZ TERMINY OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej w dniu 07.07.2020 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w lokalu nr 127 na I piętrze (*Sala odpraw 17 WOG*) w budynku nr 15 (*przejście przez Biuro Przepustek*).

Numer postępowania:
18/WOG/D/Skol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

2. **UWAGA:** Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, zamawiający informuje, iż Wykonawcy lub osoby przez nich upoważnione, chcące wziąć udział w publicznym otwarciu ofert w siedzibie Zamawiającego, muszą przybyć odpowiednio wcześniej – celem poddania się określonym czynnościom zapobiegawczym i kontrolnym, wydanym przez Główny Inspektorat Sanitarny.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: www.17wog.wp.mil.pl, zakładka; **BIP/PLATFORMA ZAKUPOWA/Odnośnik: Zamówienia Publiczne 17 WOG na Platformie Zakupowej**, informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, okresu gwarancji, terminu wykonania, inne informacje stanowiące kryteria oceny ofert, zawartych w ofertach.
4. **Zamawiający nie będzie udzielał informacji z otwarcia ofert telefonicznie.**

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty powinna uwzględniać pełny zakres zamówienia określony w niniejszej SIWZ oraz jest ostateczna i nie będzie podlegać negocjacjom, jest to cena ryczałtowa w rozumieniu art. 632 kodeksu cywilnego.
2. **Kalkulacja ceny powinna uwzględniać taką cenę przedmiotu zamówienia, aby Wykonawca nie poniósł strat przy jej realizacji, w związku z powyższym cena musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.**
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich, **biorąc po uwagę wskazany przez Zamawiającego zakres wykonywania zamówienia**, uwzględniając doświadczenie i wiedzę Wykonawcy, jak i wszelkie koszty bezpośrednio i pośrednio niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia związane z jego realizacją, podatki, rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić oraz zysk Wykonawcy.
4. Wykonawca określi ceny jednostkowe oraz wartość poszczególnych pozycji (zgodnie z formułą określoną w formularzu oferty, zgodnie z zestawieniem).
5. Cena oferty jest to **cena którą należy rozumieć jako cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 178).**
6. Cena – wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów

i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, 2193, 2215, 2244, 2354, 2392, 2433, z 2019 r., poz. 675).
8. Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza, art. 106 e ust. 11 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, 2193, 2215, 2244, 2354, 2392, 2433, z 2019 r., poz. 675).
9. W zestawieniu cenowym (tabela) należy ująć i dokonać wyceny wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu oferty. **Brak wyceny wszystkich pozycji będzie skutkowało odrzuceniem oferty.**
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
2. Przy ocenie ofert ważnych i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - 1) Kryterium „ceny brutto całości zamówienia” (P_c) – waga 60 %.
 - 2) Kryterium „termin realizacji dostawy” (P_{TRD}) – waga 40 %.
3. Ocena ofert i przyznanie punktacji zostanie dokonane według następującego wzoru:
 - 1) Kryterium „ceny brutto całości zamówienia”: ocenie zostanie poddana cena brutto oferty za całość przedmiotu zamówienia (wszystkich pozycji składających się na zamówienie), obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i sposobem obliczenia ceny, podana w formularzu oferty. Maksymalna liczba punktów – **60 punktów**. Oferta o najniższej cenie uzyska największą ilość punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, obliczone według poniższego wzoru:

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

$$P_C = \frac{C_n}{C_b} * 60\% * 100$$

gdzie:

P_C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”;

C_n – oferta z najniższą ceną brutto za realizację przedmiotu zamówienia spośród ofert ważnych tj. niepodlegających odrzuceniu;

C_b – cena brutto badanej oferty.

2) **Kryterium „termin realizacji dostawy” (P_{TRD}) – waga 40 %.**

(a) Ocenie zostanie poddany ocenie zaoferowany przez Wykonawcę w Formularzu oferty termin realizacji dostawy, który nie może być dłuższy niż **21 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy (w przypadku zaproponowania dłuższego terminu oferta zostanie odrzucona).

(b) **W ramach kryterium „termin realizacji dostawy”, Zamawiający oceniać będzie termin wykonania zamówienia, według następujących zasad:**

(1) Za wykonanie zamówienia w terminie od 7 dni do 13 dni – 40 pkt.

(2) Za wykonanie zamówienia w terminie od 14 dni do 20 dni – 20 pkt.

(3) Za wykonanie zamówienia w terminie 21 dni – 0 pkt.

(c) **W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona wyboru terminu według powyższych zasad, Zamawiający uzna, że termin wykonania zamówienia wynosi 21 dni i za niniejsze kryterium oceny oferty otrzyma 0 pkt.**

Ocena punktowa według kryterium „termin wykonania usługi” zostanie dokonana na podstawie danych zawartych w Formularzu oferty – **załącznik nr 2 do SIWZ**

3. Spośród złożonych ofert, zostanie wybrana ta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i uzyskała najwyższą możliwą liczbę punktów wyliczoną według wzoru:

$$P_{OB} = P_C + P_{TRD}$$

gdzie:

P_{OB} – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana;

P_C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”;

P_{TRD} – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „termin realizacji dostawy”;

4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

5. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XV. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp.
2. 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.
3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak również dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie.
4. Zamawiający dokona badania ofert, jeżeli okaże się, że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione.
5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i niniejszej specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.
6. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego oraz określony będzie termin zawarcia umowy.
7. O wyborze oferty najkorzystniejszej zostaną powiadomieni pisemnie, drogą elektroniczną, lub za pomocą faxu wszyscy Wykonawcy.
8. Wyniki przetargu zostaną niezwłocznie wywieszane w siedzibie Zamawiającego oraz zamieszczone na jego stronie internetowej.
9. **Wyjaśnienia treści złożonej oferty oraz omyłki:**
 - 1) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający, zgodnie z art. 87 ust. 1 uPzp, może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

- 2) Zgodnie z art. 87 ust. 2 uPzp, Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Rażąco niska cena:

- 1) Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 2) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Odrzucenie oferty i wykluczenie Wykonawcy z postępowania:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę stosownie do art. 89 ust. 1 uPzp.
 - będzie niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 uPzp,
 - Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - wystąpią przesłanki wymienione w art. 89 ust. 1 pkt 7a i 7d uPzp
 - będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów

XVI. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ ORAZ WYKONAWCACH WYKLUCZONYCH I OFERTACH ODRZUCONYCH

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności

wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 uPzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 a i d, na stronie internetowej www.17wog.wp.mil.pl.
 3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w pkt 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie przetargowe stosownie do art. 93 ust. 1 uPzp.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi, stosownie do treści art. 93 ust. 3 uPzp, równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą na podstawie działu XIX SIWZ, zostanie podpisana umowa o treści zgodnej z istotnymi postanowieniami umowy/projektem umowy, **stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ** i uzupełnionej o dane z oferty.
2. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zamawiający nie dopuszcza istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności z art. 144 uPzp.
4. Każda zmiana umowy musi być dokonana na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności oraz wymaga zgody drugiej strony.
5. Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce i termin podpisania umowy, w zawiadomieniu informującym o wyborze najkorzystniejszej oferty, a **Wykonawca niezwłocznie potwierdzi otrzymanie niniejszej informacji.**

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie uPzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego,
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią

odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 uPzp.

6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie uPzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji istotnych warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 niniejszej części wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 uPzp oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
2. **Protokół wraz załącznikami jest jawny.** Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
4. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. *Dz. U. z 2018 r., poz. 419*) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi, podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, tzn. składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

5. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
6. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
7. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty (ofert),
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione,
 - 4) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce i termin udostępnienia oferty (ofert), o czym poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.

XXII. INNE INFORMACJE

1. Złożone oferty będzie badała i oceniała komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. **Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną.**
5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia i płatności pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami dokonywane będą PLN.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
10. Zamawiający zgodnie z zapisami Ustawy o elektronicznym fakturowaniu wyraża zgodę na wystawienie przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do Zamawiającego za pośrednictwem platformy PEF (Platforma Elektronicznego Fakturowania), zgodnie z określoną normą europejską.

XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 **Komendant 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego**, 75-901 Koszalin, ul. 4 Marca 3;

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

-
- kontakt z administratorem danych osobowych możliwy jest za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. 4 Marca 3, 75 – 901 Koszalin, telefonicznie pod numerem: 261 456 839 lub mailowo: 17wog.przetargi@ron.mil.pl;
 - inspektorem ochrony danych osobowych w **17 Wojskowym Oddziale Gospodarczym jest Pani Ewelina LICKIEWICZ, kontakt: 261 456 839;**
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: „Dostawa artykułów administracyjno-biurowych, papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.” numer postępowania: 18/WOG/U/Szkol./20
 - 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 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 uPzp, 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 uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z uPzp;
 - 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;
 - 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 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.**

Oświadczenie w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO znajduje się w Formularzu oferty.

Numer postępowania:
18/WOG/D/Szkol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. Formularz oferty – na 7 str.
2. Formularz cenowy szczegółowy (zad. 1) – na 93 str.
Formularz cenowy szczegółowy (zad. 2) – na 28 str.
Formularz cenowy szczegółowy (zad. 3) – na 8 str.
Formularz cenowy szczegółowy (zad. 4) – na 9 str.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – na 3 str.
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – na 3 str.
5. Projekt umowy – na 5 str.
6. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – na 2 str.
7. Opis przedmiotu zamówienia 72 str.

KOMENDANT

wz. ppłk Robert SZPADROWSKI



Sporządziła: Barbara Szczechowicz
Sekcja Zamówień Publicznych
Koszalin, dn. 26.06.2020 r.


Numer postępowania:
18/WOG/D/Skol./20

Dostawa artykułów administracyjno-biurowych,
papierniczych, archiwizacyjnych i wyposażenia
biurowego dla 17 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego w Koszalinie oraz jednostek
wojskowych będących na jego zaopatrzeniu.

Uzgodniono:

Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych

KIEROWNIK
SEKCJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH


mgr Barbara SZCZECZOWICZ

Kierownik Sekcji Zabezpieczenia Szkolenia

KIEROWNIK
SEKCJI ZABEZPIECZENIA SZKOLENIA


mgr inż. Jan JACZEWSKI

Szef Wydziału Administracyjnego

SZEF
WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNEGO
17. Wojskowego Oddziału Gospodarczego


mjr Robert SIERADZKI

