

Świętoszów, 16 maja 2022 r.

**Zamawiający:**

**43 Wojskowy Oddział Gospodarczy**

**ul. Saperska 2**

**59-726 Świętoszów**

**Tel.: 261-686-280**

**e-mail: 43wog.szp@ron.mil.pl**

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

1. 43 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Świętoszowie, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: **Konserwacja urządzeń do niszczenia materiałów niejawnych i elektronicznych nośników informacji na potrzeby 43 Wojskowego Oddziału Gospodarczego.**

**2. Termin realizacji zamówienia:**

Zamówienie należy zrealizować w terminie **do 5 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

**3. Zasady prowadzenia postępowania:**

- 1) Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić warunki zamówienia, o czym niezwłocznie informuje wszystkich wykonawców, do których skierował zaproszenie. Jeżeli na skutek zmiany będzie konieczne wydłużenie terminu składania ofert, Zamawiający przedłuży ten termin o czas niezbędny na przygotowanie ofert.
- 2) Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty oraz inne omyłki polegające na niezgodności z zaproszeniem, które nie powodują istotnej zmiany oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym wykonawcę.
- 3) Zamawiający może wezwać wykonawcę, który w określonym terminie nie złożył wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów.
- 4) Zamawiający wybierze ofertę wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz przedstawił najkorzystniejszą ofertę cenową.

- 5) Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

#### **4. Warunki udziału w postępowaniu wraz opisem oceny ich spełnienia.**

- 1) Wykonawca nie znajduje się w stanie likwidacji bądź upadłości, chyba, że po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego. Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu Wykonawca przedkłada wraz z ofertą aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
- 3) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda:
  - a) Pisemne upoważnienia pracowników, przewidzianych do realizacji zadania, do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, wydane na podstawie art.21 ust.4 pkt.1 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpień 2010 (Dz.U. 2018 poz. 742) oraz zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych z dnia 5 sierpień 2010 (Dz.U. 2019 poz. 742)
  - b) Wykaz techników- serwisantów przewidzianych do realizacji zamówienia. Zamawiający wymaga przedstawienia wykazu minimum 5 techników- serwisantów, zatrudnionych u Wykonawcy. Każdy z techników- serwisantów musi posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w serwisie biurowych urządzeń niszczących.
  - c) Kserokopia certyfikatu autoryzowanego partnera producenta biurowych urządzeń do niszczenia dokumentów. Certyfikat musi być wystawiony bezpośrednio przez przedstawicielstwo producenta w Polsce. W przedłożonych dokumentach musi być precyzyjnie określona data

obowiązywania certyfikatu. Zamawiający nie dopuszcza dowolności w tym zakresie oraz nie dopuszcza interpretacji. Certyfikaty wystawione przez dystrybutorów niebędących generalnym przedstawicielstwem producenta w Polsce nie spełniają tego wymogu.

- d) Kserokopia certyfikatu ISO 9001:2015 w zakresie serwisu urządzeń biurowych, aktualny na dzień składania ofert.
- e) Referencje z minimum dwóch wykonanych usług konserwacji urządzeń do niszczenia dokumentów niejawnych i elektronicznych nośników informacji z roku poprzedniego. Przedstawione referencje muszą potwierdzać wykonanie prac na kwotę minimum 30 000 PLN brutto każda. Z przedstawionych referencji musi wynikać jednoznacznie, jaki zakres prac był objęty zleceniem, okres wykonywania prac oraz nazwa, adres, telefon firmy/institucji, wystawiającej referencje.

## 5. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim w wersji elektronicznej.
- 3) Oferta musi być przesłana za pośrednictwem Platformy Zakupowej (**nie są przyjmowane oferty składane w inny sposób, niż poprzez formularz na stronie postępowania**) i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie, o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych dołączonych do oferty ( KRS, CEIDG), musi być załączone do oferty.
- 4) Oferta i wszelkie wymagane załączniki do oferty po podpisaniu przez Wykonawcę, mogą być przesłane w formie kopii – skanu lub w oryginale podpisane podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, osobistym, zaufanym) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 5) Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje i dokumenty stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.) pod warunkiem uzasadnienia zastrzeżenia tych informacji nie później niż w terminie składania oferty. Brak uzasadnienia skutkuje ich odtajnieniem.
- 6) **Na ofertę składają się:**
  - wypełniony i podpisany formularz ofertowy,

- wypełniony i podpisany formularz cenowy,
- dokumenty rejestrowe (KRS/CEIDG)
- oświadczenie o podwykonawstwie (jeśli dotyczy),
- pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami jest:

Pani Ewelina SOBANIA nr tel. 261 686 276

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2.1 - Ramowa karta czynności konserwacyjnych

Załącznik nr 2.2 – Wniosek o pozwolenie na wjazd i wejście

Załącznik nr 2.3 – Wykaz osób

Załącznik nr 2.4 – Wykaz referencji

Załącznik nr 3 - Protokół odbioru

Załącznik nr 4 – Protokół konserwacji urządzenia

Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna

Załącznik nr 6 - Projekt umowy

Załącznik nr 7 - Zasady postępowania z pracownikami nie będącymi obywatelami  
narodowości polskiej

**KOMENDANT**

**/-/ płk Marek BŁACHOWIAK**