|  |
| --- |
| **„Z a t w i e r d z a m”** |
|  |
| **………………….………………..** |
|  |

****

**DOSTAWA – LEKI I MATERIAŁY MEDYCZNE.**

Nr sprawy: **MED/225/MP/2024**

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji  
o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

Zamawiający: 4. Regionalna Baza Logistyczna we Wrocławiu zaprasza do złożenia oferty  
w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji)  
o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy  
z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)  
 – dalej Ustawy PZP.

Zamawiający prowadzi postępowanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej o których mowa w art.61 Ustawy Pzp z wykorzystaniem systemu:

**https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog**

**Wrocław 2024 r.**

|  |
| --- |
| **Rozdział 1**  **Nazwa oraz adres Zamawiającego** |

Zamawiający: **4 Regionalna Baza Logistyczna**

adres: ul. Pretficza 28, 50-984 Wrocław

Adres strony internetowej: [**http://4rblog.wp.mil.pl**](http://4rblog.wp.mil.pl)

Adres email Zamawiającego: [**4rblog.przetargi@ron.mil.pl**](mailto:4rblog.przetargi@ron.mil.pl)

Numer telefonu Zamawiającego: 261 650 451

**Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu:**

**https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog**

za pomocą którego Zamawiający umieszcza:

* dokumenty zamówienia;
* zmiany i wyjaśnienia do SWZ;
* wszelkie inne informacje i inne dokumenty dotyczące niniejszego postępowania.

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest:

**pan Marcin OLECHNO, tel. 261 651 080.**

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia (merytorycznych) Zamawiajacy nie wyznacza osoby do kontaktu i wskazuje system – Platformę Zakupową do wymiany informacji.

Dni i godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

|  |
| --- |
| **Rozdział 2**  **Tryb udzielenia zamówienia** |

Postępowanie jest prowadzone w trybie:

**podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1**

**(bez prowadzenia negocjacji w celu wyboru najkorzystniejszej oferty)**

Ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych, (dalej jako: Ustawa Pzp).

Do udzielenia zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania stosuje się przepisy cyt. Ustawy Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych Ustawą Pzp - przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny (dalej jako: KC).

|  |
| --- |
| **Rozdział 3**  **przedmiot zamówienia** |

* 1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

**DOSTAWA – LEKI I MATERIAŁY MEDYCZNE** wg zestawienia asortymentowo-ilościowego zawartego w formularzu ofertowym zgodnie z ***Załącznikiem nr 1*** ***do SWZ***.

Kod CPV: **33000000-0.**

* 1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania techniczne** mu stawiane wynikają z formularza ofertowego stanowiącego ***Załącznik nr 1*** ***do SWZ,***  oraz z projektowanych postanowień umowy (wraz z załącznikami) stanowiących ***Załącznik nr 2 do SWZ***.
  2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w ***Załączniku nr 2 do SWZ*** – projektowane postanowienia umowy wraz z załącznikami.
  3. **Zakres opcjonalny zamówienia:**

Zamawiający informuje, iż **nie przewiduje** w tym postępowaniu korzystania z zamówień opcjonalnych.

* 1. **Miejsce dostawy:**

magazyn Ambulatorium przy Komendzie 4 Regionalnej Bazy Logistycznej we Wrocławiu, ul. Pretficza 28.

* 1. **Warunki płatności:**

szczegółowe warunki i sposób płatności zostały określone w ***Załącznik nr 2 do SWZ -*** Projektowanych postanowień umowy.

* 1. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w **złotych polskich (PLN).**
  2. **Warunki gwarancji**:

Szczegółowe warunki gwarancji zostały określone w ***Załączniku   
nr 2 do SWZ -*** Projektowanych postanowień umowy.

* 1. **Podział zamówienia na części.**

**Zamawiający udziela zamówienia w częściach, w myśl art. 30 ust.2 Ustawy Pzp, dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**

Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części postępowania:

|  |  |
| --- | --- |
| Część 1 | MATERIAŁY OPATRUNKOWE, DIAGNOSTYCZNE  I MEDYCZNE; MATERIAŁY JEDORAZOWEGO UŻYTKU STANOWIĄCE WYPOSAŻENIE PLECAKÓW, TOREB SANITARIUSZA, ITP. ŚRODKI DEZYNFEKCYJNE, MATERIAŁY DIAGNOSTYCZNE MEDYCZNE- ELEKTRODY |
| Część 2 | LEKI |

* 1. Pełna oferta musi zawierać wycenione wszystkie pozycje asortymentowe wymienione   
     w ***Załączniku nr 1 do SWZ***. W przeciwnym wypadku będzie podlegała odrzuceniu w myśl art. 226 ust. 1 pkt 10*.*
  2. Zamawiający oczekuje, aby zaoferowane i dostarczone wyroby były nowe, nieużywane, nieregenerowane i nienaprawiane, bez braków i uszkodzeń.
  3. Zamawiający informuje, że z obiektywnych przyczyn wskazał w opisie nazwy własne, znaki towarowe, nazwy handlowe z uwagi na zakup sprzętu o specjalnym przeznaczeniu.
  4. Wyroby powinny spełniać wymagania techniczne, jakościowe i użytkowe zawarte w opisie przedmiotu umowy stanowiące Załącznik nr 2 do projektowanych postanowień umowy .
  5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
  6. **Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
  7. **Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.**
  8. **Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.**
  9. **Nie przewiduje się możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 tj. z wolnej ręki.**
  10. **Podwykonawstwo:**

1. Zgodnie z postanowieniami art. 462 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Zgodnie z fakultatywnością żądania (przewidzianą w art. 462 ust. 2 ustawy Pzp), Zamawiający nie żąda wskazywania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, ani podawania nazw ewentualnych Podwykonawców.
3. Zamawiający również nie będzie badał czy nie zachodzą wobec Podwykonawcy, podstawy wykluczania, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp oraz nie będzie żądał przedstawienia oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowych środków dowodowych dotyczących tego Podwykonawcy.
   1. **Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje** możliwości ani **nie wymaga** przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

|  |
| --- |
| **Rozdział 4**  **Termin wykonania zamówienia** |

* 1. Zamówienie publiczne zostanie zrealizowane w terminach określonych w **§ 3** projektowanych postanowień umowy stanowiących ***Załącznik nr 2 do* SWZ -** Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby objęte zamówieniem na swój koszt w terminie **do 30 dni od dnia zawarcia umowy** tj. do dnia (za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego, który podpisuje umowę jako drugi w kolejności).

|  |
| --- |
| **Rozdział 5**  **warunki udziału w postępowaniu** |

5.1.W zakresie warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 112 Ustawy Pzp w zakresie:

1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** *– Zamawiający nie stawia dodatkowych warunków;*
2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów *– Zamawiający nie stawia dodatkowych warunków;*
3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** *– Zamawiający nie stawia dodatkowych warunków;*
4. **zdolności technicznej lub zawodowej** *–* *Zamawiający nie stawia dodatkowych warunków.*

|  |
| --- |
| **Rozdział 6**  **Podstawy wykluczenia** |

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodów określonych art. 108 Ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje w przypadkach określonych w art. 111 Ustawy Pzp.
3. W zakresie wykluczeń Wykonawcy z powodów określonych w art. 109 Ustawy Pzp – *Zamawiający nie ustala dodatkowych warunków.*
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
5. Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający wykluczy:

* wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
* wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
* wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| **Rozdział 7**  **podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia** |

7.1.Zamawiający, na podstawie art. 273 ust.2, wymaga od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą oświadczenia, zgodnie z art. 125 ust. 1– wg wzoru ***Załącznik nr 3******do SWZ*** na wykazanie braku podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania.

7.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

|  |
| --- |
| **Rozdział 8**  **przedmiotowe środki dowodowe**  **potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego określone w swz** |

8.1 Zamawiający **nie wymaga** **złożenia** przedmiotowych środków dowodowych.

|  |
| --- |
| **Rozdział 9**  **informacja o środkach komunikacji elektronicznej,**  **przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacji o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji za pomocą platformy zakupowej** |

1. Wszelka korespondencja związana z niniejszym postępowaniem winna zawierać w temacie numer sprawy – **MED/225/MP/2024**.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: pan Marcin OLECHNO, tel. 261 651 080, e-mail: [4rblog.przetargi@ron.mil.pl](mailto:4rblog.przetargi@ron.mil.pl).
3. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne,   
   w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
   a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez System.
5. System jest dostępny pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog**](https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog) **.**
6. Podmiot zwany Usługodawcą udostępnia zainteresowanym Wykonawcom instrukcje na stronie: platformazakupowa.pl oraz poprzez Centrum Wsparcia Klienta, tel. 22 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
7. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania zamieszczonej przez Zamawiającego nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania się do Systemu.
9. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularzu składania oferty lub wniosku wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
10. Założenie konta następuje z zachowaniem poniższych zasad:
    1. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie pola formularza, chyba że pole jest oznaczone jako opcjonalne;
    2. Informacje wpisane do formularza powinny dotyczyć wyłącznie Użytkownika i być zgodne z prawdą, przy czym Użytkownik jest osobą odpowiedzialną za prawdziwość informacji wpisanych do formularza;
    3. Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu udostępnionego w formularzu Zakładania konta;
    4. Użytkownik Zakładając konto, wyraża wolę zawarcia umowy o świadczenie drogą elektroniczną, na jego rzecz przez Usługodawcę, usługi prowadzenia Konta Użytkownika, przy czym niewyrażenie przez Użytkownika woli zawarcia umowy uniemożliwia założenie Konta Użytkownika i zalecamy wtedy korzystanie z platformazakupowa.pl bez zakładania konta.
    5. Po przesłaniu wypełnionego formularza, Użytkownik otrzymuje niezwłocznie drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej podany w formularzu, potwierdzenie Założenia konta przez Usługodawcę z prośbą o potwierdzenie i aktywację Konta Użytkownika.
    6. Aktywacja następuje poprzez wybranie przekierowania na platformazakupowa.pl, które jest zamieszczone w przesłanej wiadomości e-mail. Z tą chwilą zawarta zostaje umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi prowadzenia Konta Użytkownika, zaś Użytkownik uzyskuje możliwość dostępu do Konta Użytkownika i usług nieodpłatnych udostępnianych w ramach Konta Użytkownika.
    7. Użytkownik zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu zachowania poufności Hasła. W razie zaistnienia okoliczności wskazujących na podejrzenie, iż Hasło znalazło się w posiadaniu osoby nieuprawnionej, Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Usługodawcę, z wykorzystaniem dostępnych środków łączności.
    8. Usługodawca tworzy i wdraża zabezpieczenia przed nieuprawnionym korzystaniem, zwielokrotnianiem lub rozpowszechnianiem treści zawartych na platformazakupowa.pl. W przypadku zastosowania przez Usługodawcę powyższych zabezpieczeń, Użytkownicy zobowiązują się powstrzymać od jakichkolwiek działań zmierzających do usunięcia lub obejścia takich zabezpieczeń lub rozwiązań.
11. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
12. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.

|  |
| --- |
| **Rozdział 10**  **Wymagania dotyczące wadium** |

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda wniesienia wadium.

|  |
| --- |
| **Rozdział 11**  **Termin związania ofertą** |
|  |

1. Wykonawcy będą związani złożoną ofertą **nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia: 29.10.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania w niniejszym postępowaniu Zamawiający wstrzyma się z zawarciem umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postanowienie odwoławcze – na podstawie art. 577 Ustawy Pzp.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

|  |
| --- |
| **Rozdział 12**  **Opis sposobu przygotowania ofert** |

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania oferty zgodnie z wymogami określonymi w SWZ oraz ustawie Pzp.
  2. Wymagania **podstawowe** **stawiane dokumentowi – oferta:**

1. powinna być sporządzona na podstawie warunków i wymagań określonych w SWZ;
2. oferta i wszelkie dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu muszą być sporządzone w języku polskim;
3. oferta, wszelkie dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym są powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski – chyba, że zamawiający dopuści w SWZ wyjątkowe odstępstwa od tej zasady;
4. powinna być sporządzona i przekazana w formie elektronicznej w formacie: doc, .docx, .pdf, xls, xlsx, jpg, jpgeg,, txt, zip., 7z, odt, ods, XAdES, PAdES (pliki wykonane w pakiecie typu „open office”) – pod rygorem nieważności oferty;
5. nie może być sporządzona w formie pliku .xml uniemożliwiającym otwarcie jej na komputerze Zamawiającego;
6. powinna być **złożona pod rygorem nieważności:**

* **w formie elektronicznej** (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób umocowanych do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

**lub**

* **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym** osoby/osób umocowanych do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
* **za** pośrednictwem środka komunikacji elektronicznej: [**https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog**](https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog)

i na zasadach określonych w SWZ;

1. podpisana **właściwym podpisem elektronicznym**

Oferta, która zostanie złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp z uwagi na niezgodność z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp.

1. podpisanaprzez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy/wykonawców. 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.
   1. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie właściwego podpisu elektronicznego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.
   2. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi właściwego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
   3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   4. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
   5. Wykonawca, za pośrednictwem Systemu: [**https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog**](https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog)może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
   6. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku

wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

* 1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularzu składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
  2. Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania

ofert nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

* 1. Zgodnie z § 4. ust 1. ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
  2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się 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.
  3. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
  4. Po wypełnieniu Formularzu składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania.
  5. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).
  6. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej poniżej i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do Rozporządzenia 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.
  7. Rekomendowana ścieżka postępowania dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:

1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
2. Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty na platformazakupowa.pl,
4. Kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,
5. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
6. Po weryfikacji poprawności należy kliknąć przycisk Złóż ofertę,
7. Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
8. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku ,
9. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
   1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
   2. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować.
   3. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
   4. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
   5. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
   6. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
10. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem email podanym podczas pierwotnego składania oferty
11. lub zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
    1. Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.
    2. Potwierdzeniem wycofania oferty jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcie w przycisk „Wycofaj ofertę”.
    3. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
    4. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
    5. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.
    6. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
    7. Po złożeniu oferty wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
    8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
    9. Kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawcy musi spełniać standardy określone w ROZPORZĄDZENIU PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (dalej jako: eIDAS), w przeciwnym wypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić sobie podpis zgodny z wymogami eIDAS.
    10. Zamawiający wymagając formatów dokumentów w obrocie elektronicznym oraz formatów podpisów wskazuje na formaty wymienione w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, umożliwiających użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
    11. Dokumenty składane przez wszystkich Wykonawców do upływu terminu składania ofert:
12. Wypełniony **Formularz Ofertowy**.
13. **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru** – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Wskazania takiego Wykonawca może dokonać poprzez uzupełnienie w Formularzu oferty (*Załącznik nr 1 do SWZ*), między innymi danych takich jak:

* nr KRS (*o ile dotyczy*),
* nr NIP,
* nr REGON,

oraz wskazanie adresu internetowego bazy danych, pod którym dostępne są dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy

1. **Wymagane przedmiotowe środki dowodowe** - wskazane w rozdziale 8 SWZ.
2. **Pełnomocnictwo** – w przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych lub w przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia –– *jeżeli* *dotyczy*.

Zgodnie z art.99 § 1 KC, tj.: „*Jeżeli do ważności czynności prawnej potrzebna jest szczególna forma, pełnomocnictwo do dokonania tej czynności powinno być udzielone w tej samej formie”*, w związku z powyższym pełnomocnictwo winno być złożone pod rygorem nieważności w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

1. **Oświadczenia i/lub dokumenty**, na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, **stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – *jeżeli* *dotyczy*.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa   
w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.**

W myśl art.11 ust.2 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji: „*Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się 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*”.

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa musi wskazać dokładnie co i dlaczego jest tajemnicą przedsiębiorstwa, a także jak tę tajemnicę chronił i zabezpieczył przed umieszczeniem tych informacji w ofercie złożonej do niniejszego postępowania. Zamawiający oczekuje wyjaśnień adekwatnych do sytuacji a nie określeń ogólnych stanowiących cytaty z aktów prawnych bądź obowiązującego orzecznictwa.

Fizyczne środki ochrony informacji mogą polegać w szczególności na:

* klasyfikacji i znakowaniu poufnych informacji,
* ograniczeniu dostępu oraz fizycznej ochrony miejsc przechowywania informacji,
* zabezpieczeniu nośników, szyfrowaniu danych zapisanych w postaci elektronicznej,
* zastosowaniu zabezpieczeń systemów informatycznych.

Natomiast prawne środki ochrony informacji polegać mogą w szczególności na:

* zobowiązaniu pracowników do zachowania w poufności udostępnionych informacji,
* wprowadzeniu klauzul o zachowaniu poufności do umów   
  z kontrahentami,
* zawieraniu umów o zachowaniu w poufności informacji udostępnionych w toku negocjacji,
* oznakowaniu dokumentów, poczty elektronicznej (klauzule   
  o zachowaniu poufności informacji),
* nie przedstawianie informacji na targach lub formularzach reklamowych itp.
  1. Wymagane w postępowaniu formy przekazywanych dokumentów:

1. Wykonawca przekazuje dokumenty takie jak: oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 – wg wzoru na ***Załączniku nr 3 do SWZ*** na wskazanie braku podstaw do wykluczenia niniejszego postępowania - w formie elektronicznej, podpisane właściwym podpisem elektronicznym
2. Wykonawca przekazuje inne dokumentu co do których Ustawa Pzp nie zastrzega formy elektronicznej (m.in. wnioski o wyjaśnienia lub modyfikacje SWZ, wyjaśnienia rażąco niskiej ceny, przedłużenie terminu związania ofertą) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – System jako treść wiadomości lub załączniki dochowując zasady pisemności postępowania.

Powyższe ustalenia dotyczą zarówno wykonawców jaki i podmiotów udostępniających zasoby.

* 1. Sposób podpisywania i forma przekazywania dokumentów innych, niż oferta:na podstawie **§6 i §7** rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Ustawy Pzp Wykonawcy zobowiązani są do następującego sposobu przekazywania w postępowaniu dokumentów dla których wymagana jest forma lub postać elektroniczna:

1. podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, upoważnienia, dokumenty podmiotów udostępniających zasoby, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia otrzymane od podmiotów upoważnionych (np. US, ZUS, Informacja z KRK, gwarancje ubezpieczeniowe, gwarancje bankowe, zaświadczenia, certyfikaty itp.), które zostały **przekazane w formie elektronicznej** (wizualizacja .pdf oraz plik podpisu elektronicznego) wykonawca przekazuje w postępowaniu w formie takiej samej w jakiej otrzymał od wystawcy;
2. podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, upoważnienia, dokumenty podmiotów udostępniających zasoby, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia otrzymane od podmiotów upoważnionych (np. US, ZUS, Informacja z KRK, gwarancje ubezpieczeniowe, gwarancje bankowe, zaświadczenia, certyfikaty itp.) które zostały **przekazane jako dokument w postaci papierowej** wykonawca przekazuje zamawiającemu cyfrowe odwzorowanie otrzymanego dokumentu w formie elektronicznej – poświadczając zgodność odwzorowanego dokumentu z postacią papierową.

|  |
| --- |
| **Rozdział 13**  **termin składania i otwarcia ofert** |

* 1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 30.09.2024 r. do godz. 09:00.**
  2. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po terminie składania ofert tj. w dniu 30.09.2024r. o godz. 09:30** poprzez rozszyfrowanie ofert w platformie zakupowej Zamawiającego nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
  3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

* 1. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
  2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Systemu: **<https://platformazakupowa.pl/pn/4rblog> .**

|  |
| --- |
| **Rozdział 14**  **sposób obliczenia ceny** |

* 1. W celu ułatwienia złożenia oferty Zamawiający udostępnia wzór formularza ofertowego umożliwiając dopuszczalność składania ofert na formularzu własnym Wykonawcy, lecz zawierającym minimalne oczekiwania określone we wzorze formularza ofertowego – Załącznik nr 1 do SWZ.
  2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty   
     i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
  3. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia   
     i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. (***Załącznik nr 1 do SWZ***).
  4. Sposób obliczenia ceny został określony w formularzu ofertowym – ***Załącznik nr 1 do SWZ*** W celu ułatwienia Wykonawcy dokonania obliczeń, w edytowalnej wersji formularza ofertowego (zapisanego jako *Arkusz programu Microsoft Office Excel 97-2003*), Zamawiający **sformatował komórki oraz wprowadził formuły matematyczne**, zablokował komórki oprócz danych wykonawcy, cen jednostkowych oraz stawki podatku VAT.
  5. Zgodnie ze sposobem obliczenia ceny (zawartym w formularzu ofertowym), cena oferty musi wynikać z przeliczeń cen jednostkowych netto powiększonych o należny VAT. Zamawiający dokona sprawdzenia oferty pod względem rachunkowym według cen brutto.
  6. Zamawiający dokona porównania ofert według wyliczonej ceny brutto oferty.

|  |
| --- |
| **Rozdział 15**  **Opis kryteriów oceny ofert**  **wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert** |

* 1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

**Cena (P C)**

Waga kryterium: **100**

/*obejmuje cenę zamówienia gwarantowanego oraz cenę opcji* /

Punktacja, obliczana będzie według wzoru *'mniej lepiej'*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P C =** | **C min** | **· W** |
| **Cb** |

**P** C – punktacja w kryterium: cena

**C** min – najniższa cena spośród złożonych ofert

**C** b– cena badanej oferty

**W** – waga kryterium

* 1. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, która otrzyma maksymalną ilość 100 punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej wg powyższego wzoru.
  2. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|  |
| --- |
| **Rozdział 16**  **Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** |

* 1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w ***Załącznik nr 2*** do niniejszej SWZ.
  2. Umowa zostanie zawarta na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę.
  3. Zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której zostanie dokonany wybór Wykonawcy, **zgodnie z § 10 projektowanych postanowień umowy** stanowiących ***Załącznik nr 2 do SWZ***.
  4. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie wskazany termin podpisania umowy, z tym, że zawarcie umowy nie może nastąpić wcześniej niż po upływie terminów przewidzianych art. 308 ust. 2 Ustawy Pzp.
  5. W przypadku gdy oferty Wykonawcy okażą się najkorzystniejsze w odniesieniu do więcej niż jednej części, zostanie zawarta jedna umowa z wybranym Wykonawcą.
  6. Miejscem podpisania umowy jest siedziba Zamawiającego, a datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez Komendanta 4 RBLog.
  7. Podpisanie umowy odbywa się w kolejności, Wykonawca a następnie Zamawiający, wobec czego co do zasady, datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez Komendanta 4 RBLog.
  8. 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.
  9. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do przedstawienia koniecznych dokumentów, takich jak:
* przedstawić dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub przekazać właściwy dokument gwarancji lub poręczenia;
* na wezwanie Zamawiającego przedstawić do wglądu umowę regulującą zasady współpracy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się   
  o zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna). Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdego 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 jego członków do czasu wykonania zamówienia.

|  |
| --- |
| **Rozdział 17**  **Informacja na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy** |

* 1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, w wysokości **2%** wartości brutto umowy zgodnie z **§ 9** projektowanych postanowień umowy stanowiących ***Załącznik nr 2 do SWZ.***
  2. Zabezpieczenie winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  3. Zabezpieczenie można wnieść w formie określonej w art. 450 ust.1 ustawy Pzp.
  4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone na rachunek bankowy Zamawiającego nr: 55 1010 1674 0030 2713 9120 1000.
  5. Zabezpieczenie składane w formie innej niż pieniądz powinno być przekazane jako oryginał dokumentu (w postaci elektronicznej lub papierowej) taki, jaki Wykonawca otrzymał od Gwaranta.
  6. Wykonawca składając zabezpieczenie powinien oznaczyć przelew, przesyłkę, wiadomość mailową informacją o treści typu: "ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, nr sprawy: „MED/225/MP/2024" w celu właściwej identyfikacji przekazywanego depozytu.
  7. Zabezpieczenie należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  8. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie wniesione w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej – powinno spełniać następujące warunki:
     + gwarancja winna być udzielona nieodwołalnie i bezwarunkowo na pokrycie roszeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań objętych umową;
     + kwoty gwarancji oraz terminy ich obowiązywania winny być zgodne   
       z postawieniami SWZ oraz umowy;
     + gwarancja nie może zawierać jakikolwiek zapisów ograniczających zakres odpowiedzialności gwarancyjnej;
     + gwarancja nie może zawierać jakichkolwiek zapisów warunkujących wypłatę gwarantowanej kwoty.
     + Dokument powinien być przygotowany według wzoru „*Gwarancja należytego wykonania umowy*” stanowiącego ***Załącznik nr 4 do* *SWZ*.**

|  |
| --- |
| **Rozdział 18**  **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego** |

18.1. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznegozostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy **stanowiącym *Załącznik nr 2*** do niniejszej **SWZ.**

18.2. Umowa zostanie zawarta na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę.

18.3. Zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której zostanie dokonany wybór Wykonawcy, zgodnie z **§ 10** wProjektowanych postanowieniach umowystanowiącym ***Załącznik nr 2 do SWZ***.

|  |
| --- |
| **Rozdział 19**  **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy** |

* 1. Wykonawcom, 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 IX ustawy Pzp.
  2. Uprawnienia do wnoszenia środków ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp   
     oraz rzecznikowi małych i średnich przedsiębiorców.
  3. Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
   1. Odwołanie powinno zawierać wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zwięzłe przedstawienie zarzutów, żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania oraz wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych wniesienie odwołania oraz wskazanie dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
   2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
   3. Odwołujący przekazuje 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, że Zamawiający mógł zapoznać się   
      z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
   4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni - jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
   5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
   6. Odwołanie w przypadkach 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.

|  |
| --- |
| **Rozdział 20**  **Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO** |

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH

UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWENIA PUBLICZNE

* 1. **Administrator:**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest 4 Regionalna Baza Logistyczna (dalej: 4 RBLog), ul. Bernarda Pretficza 28, 50-984 Wrocław, reprezentowana przez Komendanta 4 RBLog, tel.: 261 650 451, e-mail: 4rblog@ron.mil.pl.

* 1. **Inspektor ochrony danych:**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Komendanta 4 RBLog inspektorem ochrony danych (dalej: IOD) w następujący sposób:

* listownie na adres: 4 Regionalna Baza Logistyczna ul. Bernarda Pretficza 28, 50-984 Wrocław, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”;
* poprzez e-mail: 4rblog.iod@ron.mil.pl;
* telefonicznie: 261 651 017.
  1. **Cel i podstawy przetwarzania:**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem   
o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO[[1]](#footnote-1) w związku z:

1) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp);

2) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych* oraz *innych dokumentów* lub *oświadczeń, jakich może żądać zamawiający* od *wykonawcy.*

* 1. **Okres przechowywania danych:**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą zgodnie z obowiązującym w 4 RBLog Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

* 1. **Odbiorcy danych osobowych:**

1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

2) Ograniczenie dostępu do Państwa danych osobowych, o których mowa wyżej wystąpić może jedynie w szczególnych przepadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym zgodnie z art. 18 ust 5 Pzp.

3) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem   
o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi 4 RBLog zawarł umowy oraz porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych   
w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwania awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

* 1. **Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:**

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, jednakże z uwagi na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z danymi mogą zapoznać się odbiorcy z państwa spoza EOG.

* 1. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzeniem postępowania   
o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwa następujące prawa:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; z zastrzeżeniem,   
że zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych

informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie *zamówienia publicznego* w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;

4) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązywania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub   
w ramach sprawowania władzy publicznej.

* 1. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa), jeżeli uważają Państwo,  
że przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezgodne z prawem.

* 1. **Informacja o wymogu podania danych:**

Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu   
o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym   
do wzięcia w nim udziału. Wynika to z stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

* 1. **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym   
     o profilowaniu:**

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odpowiedzialny za przedmiot zamówienia** | **Sprawdził pod względem  merytorycznym** |
| ………………../-/………………  por. lek. Jakub BOŃCZAK | …………………./-/.………………...  por. lek. Jakub BOŃCZAK |

|  |
| --- |
| **Sprawdził pod względem  zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych** |
| ………………/-/………………...  Pan Marcin OLECHNO |

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) (dalej: RODO). [↑](#footnote-ref-1)