

ZATWIERDZAM

KOMENDANT

14 Wojskowego Oddziału Gospodarczego

/-/ cz. p.o. ppłk Adam DĄBROWSKI

Poznań, dnia 04.06.2020 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Zamawiający:

14 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY

ul. BUKOWSKA 34

60-811 POZNAŃ

mail: 14wog.szp@ron.mil.pl

Przetarg nieograniczony na:

„Dostawa artykułów i urządzeń administracyjno - biurowych”

Nr sprawy: 21/z/2020

Uwaga!

**Z uwagi na stan pandemii zaleca się składanie ofert elektronicznie poprzez
platformazakupowa.pl**

Poznań 2020 r.

ROZDZIAŁ I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa zamawiającego: 14 Wojskowy Oddział Gospodarczy

Adres zamawiającego: ul. Bukowska 34, 60-811 Poznań

NIP: 779 24 04 661

REGON: 302067654

e-mail: **14wog.szp@ron.mil.pl**

Strona internetowa: **www.14wog.wp.mil.pl**

Godziny urzędowania: od poniedziałku do czwartku od 7.00 do 15.30., piątek od 7.00-13.00

Link do profilu Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/14wog_wp

Kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl:

- tel. 22 101 02 02
- e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” a w sprawach nieuregulowanych – stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są materiały i sprzęt wymieniony w formularzach cenowych – załączniki nr 2.1-2.4 do SIWZ, zwanych artykułami i urządzeniami administracyjno-biurowymi.
2. **Zamawiający dzieli zamówienie na części oraz dopuszcza składanie ofert częściowych.** Za ofertę częściową uważa się ofertę obejmującą pełny asortyment danego zadania. Liczba zadań 4.
Zadanie 1 – dostawa tablic, ramek oraz antyram;
Zadanie 2 – dostawa różnych materiałów papierniczych, segregatory;
Zadanie 3 – dostawa materiałów piśmienniczych;
Zadanie 4 – dostawa pozostałego wyposażenia biurowego;

3. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

Główny kod CPV - 30190000-7

Zadanie nr 1 – dostawa tablic, ramek oraz antyram;

30195400-6 - Tablice do wycierania na sucho lub akcesoria

30195000-2 - Tablice

39298100-8 - Ramki do fotografii

39298200-9 - Ramki do obrazków

Zadanie 2 - dostawa różnych materiałów papierniczych;

22815000-6 – notatniki

22816300-6 - Bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki;

22816100-4 - Bloczki notatkowe;

22850000-3 - Skoroszyty i podobne wyroby;

22817000-0 - Terminarze lub organizery osobiste;

24910000-6 - kleje,

30199230-1 – koperty

30199792-8 – kalendarze

22900000-9 -Różne druki

22800000-8 - Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

22816000-3 -Blok papierowe

22816100-4 -Bloczki notatkowe

30197630-1 - Papier do drukowania

Zadanie 3 - dostawa materiałów piśmienniczych

30192121-5 - Długopisy kulkowe

30192122-2 - Pióra wieczne

30192125-3 - Pisaki

30192130-1 - Ołówki

30192132-5 - Wkłady grafitowe do ołówków

30192133-2 - Temperówki do ołówków

30192160-0 - Korektory

Zadanie 4 – dostawa pozostałego wyposażenia biurowego

30197000-6 - Drobny sprzęt biurowy

30192000-1 – wyroby biurowe

30192150-7 - datowniki;

39227110-3 - Igły krawieckie

39241000-3 - Noże i nożyczki

39263100-4 - Zestawy na biurko

30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

4. Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Dostarczone produkty muszą być fabrycznie nowe nie mogą być przeterminowane, a termin przydatności do użytku nie krótszy niż 9 miesięcy;
- 2) W przypadku, gdyby w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik 2.1-2.4 do SIWZ) Zamawiający określił przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów dopuszcza możliwość składania ofert z produktami równoważnymi zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy.
- 3) Wskazane wyżej określenie przedmiotu zamówienia ma charakter wyłącznie pomocniczy w przygotowaniu oferty i ma na celu wskazać oczekiwane standardy co do minimalnych parametrów jakościowych i funkcjonalnych oferowanego przedmiotu zamówienia.
- 4) Przez produkt równoważny należy rozumieć produkt o parametrach technicznych wytrzymałościowych, jakościowych, wydajnościowych, funkcjonalnych, postaci, nie gorszych od opisu wskazanego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Parametry wskazane przez Zamawiającego są parametrami minimalnymi, granicznymi. Pod pojęciem „parametry” rozumie się np. funkcjonalność, jakość, skuteczność, przeznaczenie, strukturę, kształt, wielkość, bezpieczeństwo, wytrzymałość itp.
- 5) W związku z powyższym Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przedmiotu zamówienia o innych znakach towarowych, patentach lub pochodzeniu, natomiast nie o innych właściwościach i funkcjonalnościach niż określone w SIWZ.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach zgodnie z art. 67 ust.1 pkt. 7 ustawy oraz opcjach:

- 1) Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień z art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
- 2) Zamawiający **w ramach prawa opcji** zastrzega sobie możliwość zwiększenia wartości umowy o maksymalnie **40 % wartości netto** danego zadania na zakup dodatkowych ilości artykułów wyszczególnionych w załącznikach nr 2.1-2.4 do SIWZ tj. formularzach cenowych za określone w nim ceny jednostkowe, w przypadku zwiększenia się zapotrzebowania na określone artykuły niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Rozszerzenie zamówienia w ramach opcji będzie realizowane **od dnia zawarcia umowy do dnia 11.12.2020 r.**

Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako „prawo opcji” jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Realizacja opcji może, ale nie musi nastąpić, w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego i na skutek jego dyspozycji w tym zakresie. Brak realizacji zamówienia w tym zakresie nie będzie rodzić żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami odnośnie realizacji zamówienia zawierają:

- a) Formularze cenowe- załączniki nr 2.1-2.4 do SIWZ
- b) Projekt umowy- załącznik nr 5 do SIWZ

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia:

- a) **realizacja zamówienia podstawowego nastąpi w terminie:**
 - całość zamówienia **do 30.11.2020 r.**
 - zamówienia częściowe realizowane od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego do **maksymalnie 10 dni roboczych**;
- b) **realizacja zamówienia (dostawa sprzętu wraz z fakturą) w ramach prawa opcji nastąpi w terminie:**
 - od dnia zawarcia umowy **do 11.12.2020 r.** w przypadku złożenie zamówienia na zakup dodatkowych ilości artykułów wyszczególnionych w formularzu cenowym załącznik nr 2.1-2.4 do SIWZ;
 - zamówienie częściowe realizowane od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego do maksymalnie 10 dni roboczych

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1. O udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 4 ustawy (załącznik nr 3 do SIWZ).
- 2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

Ocena spełniania warunków zostanie dokonana wg procedury określonej **w art. 24aa ustawy, która polega na:**

 - a) weryfikacji przedmiotowej, tj. badaniu wszystkich ofert;

- b) ocenie punktowej ofert (wg kryteriów) w celu ustalenia oferty z najwyższą punktacją;
 - c) weryfikacji podmiotowej, tj. badaniu Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania"- załącznik nr 3 do SIWZ Wykonawcy, którego oferta otrzymała najwyższą punktację.
 - d) Wybór oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających wykluczeniu oraz spełniających warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.
 4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który spełnia przesłanki art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 4 ustawy oraz nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
 5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale VI.
 7. Warunki wymagane od Wykonawców sprawdzane będą na podstawie złożonych w ofercie dokumentów i oświadczeń.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt. 1 i 4 ustawy- załącznik nr 3 do SIWZ.
2. **W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Wykonawca (lub każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy – wg załącznika nr 4 do SIWZ.**

Uwaga Oświadczenia składane są w oryginale (w wersji papierowej lub elektronicznie poprzez platformę zakupową- dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Zamawiający dopuszcza przesłanie załącznika nr 4 do SIWZ mailem na adres wskazany

w niniejszej SIWZ w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 pod warunkiem jednoczesnego wysłania do Zamawiającego oryginału pisma.

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

1. Porozumiewanie się Zamawiającego i Wykonawców w trakcie niniejszego postępowania nie dopuszcza formy ustnej. Komunikowanie może odbywać się pisemnie, drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej na adres e mail wskazany w rozdziale I niniejszej SIWZ **lub elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania wskazanym w SIWZ.**
2. Korespondencję należy kierować na adres Zamawiającego (rozdział I niniejszej SIWZ) wraz z dopiskiem: „**Dostawa artykułów i urządzeń administracyjno - biurowych**”
Nr sprawy: 21/z/2020
3. **Za datę przekazania (wpływu) korespondencji za pośrednictwem Platformy przyjmuje się datę ich przesłania poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat informujący o przesłaniu wiadomości do Zamawiającego.**
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron ma obowiązek zabezpieczenia sprawności urządzeń służących do przekazywania informacji mailem.
5. Informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.
6. **Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.**
7. **Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „komunikaty” a także na stronie internetowej.**

Zamawiający w przypadku awarii portalu platformazakupowa.pl, dopuszcza komunikację za pośrednictwem adresu e- mail podanego w rozdziale I.

8. Osoba upoważniona przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie procedury zamówienia publicznego: p. Izabela SIWCZAK.

ROZDZIAŁ VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Ofertę należy przygotować zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

1. Forma oferty:

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej **lub w formie elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem **https://platformazakupowa.pl/pn/14wog_wp**

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

Oferta w formie elektronicznej (REKOMENDOWANA):

- 1) Oferta w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. 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 muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 2) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) lub do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

Uwaga! Po opatrzeniu oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie można dokonywać jej modyfikacji- pod rygorem nieważności.

- 3) Zalecenia dotyczące kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Dokumenty w formacie innym niż pdf zaleca się konwertować do formatu pdf
 - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu dla dokumentów w formacie pdf zaleca się podpisać w formacie PAdES
 - W przypadku składania dokumentów w formacie innym niż .pdf, zaleca się podpisywać podpisem w formacie XAdES o typie Zewnętrzny. W takim wypadku należy przekazać Zamawiającemu plik z podpisywaną treścią oraz plik z rozszerzeniem XAdES o tej samej nazwie.
- 4) Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, składane są w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego.
- 5) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej poprzez opatrzenie elektronicznej kopii dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/ osoby upoważnioną/ upoważnione.
- 6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 7) 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 - Dz.U. z 2019 r., poz. 1010) że:
- nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej;
 - stanowią informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą;
 - Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 8) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

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

Oferta w formie pisemnej:

- 1) 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 muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 2) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów stwierdzających status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) lub do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 3) Oświadczenia składane są w oryginale. Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.
- 4) Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
- 5) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 6) Wszystkie zapisane strony/kartki powinny być ponumerowane. Każda strona/kartka powinna być parafowana 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.
- 7) 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.

- 8) Składane dokumenty mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. **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.
- 9) 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.
- 10) 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 - Dz.U. z 2019 r., poz. 1010) że:
- nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej;
 - stanowią informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą;
 - Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 11) Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 12) Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej nazwą postępowania, z dodaniem słów „Tajemnica przedsiębiorstwa.”

2. Zawartość oferty

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony formularz oferty - sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) Wypełniony formularz cenowy - załączniki nr 2.1-2.4 do SIWZ,
- 3) Stosowne pełnomocnictwo(a) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru

albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

- 4) 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,
- 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załączniki nr 3 do SIWZ),
- 6) Oznaczenie oferty składanej w formie papierowej.

Zaleca się aby Wykonawca umieścił ofertę w białej, nieprzeźroczystej kopercie, zaklejonej w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości wcześniejszego jej otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione, która będzie zaadresowana: /nazwa i adres Zamawiającego/ oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

OFERTA DO PRZETARGU:
„Dostawa artykułów i urządzeń administracyjno - biurowych”
Nr nadany sprawie 21/z/2020
Nie otwierać przed 18.06.2020 r. godz. 10:15

Na kopercie oprócz ww. opisu należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, BADANIE OFERT

Oferta może być złożona w formie papierowej- przesłana na adres Zamawiającego lub w formie elektronicznej- przesłana za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

1. Oferta składana w formie papierowej:

- 1) Zamkniętą kopertę (paczkę) zawierającą ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: 14 WOG, ul. Bukowska 34, 60-811 Poznań, budynek nr 28, pokój. 29 parter – kancelaria WOG-u, czynna w godzinach od 7:00 do 15.30 (od poniedziałku do czwartku), od 7:00 do 13:00 (piątek). - w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.06.2020 r. do godz. 10:00.**
- 2) Wykonawca dla zachowania terminu składania ofert winien uwzględnić czas niezbędny (sugerowany czas 60 minut) na wystawienie, przez osobę pełniącą służbę w biurze przepustek, przepustki upoważniającej do wejścia do kancelarii Zamawiającego. Za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej zarejestrowania w kancelarii jawnej.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.

- 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".

2. Oferta elektroniczna składana za pośrednictwem platformy zakupowej.

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl>** na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania do dnia **18.06.2020 r. godz. 10.00.**
- 2) Szczegółowe instrukcje dla Wykonawców dotyczących: **złożenia, zmiany i wycofania oferty**, logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu w tym także informacja o wymaganiach technicznych znajduje się na stronie internetowej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**
- 3) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany

lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

- 7) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 - 8) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi: 150 MB.
 - 9) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów - zostały określone w rozdziale VI SIWZ.
 - 10) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod linkiem.
 - 11) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 12) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.06.2020 r. do godz. 09:15** - za pośrednictwem platformazakupowa.pl w siedzibie Zamawiającego w budynku nr 9.
 4. Niezwłocznie po upływie terminu otwarcia ofert zamawiający zamieści na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” na stronie niniejszego postępowania.
 - kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej SIWZ oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji wybranej części przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego podaje ceny jednostkowe w PLN, dla każdej pozycji asortymentowej z formularza cenowego dla wybranego zadania częściowego oraz cenę za całość zamówienia bez i z podatkiem VAT, oraz prawidłową stawkę podatku VAT. W formularzu cenowym należy podać ceny jednostkowe we wszystkich wymienionych pozycjach. Brak wypełnienia wszystkich pozycji formularza cenowego lub zmiany ilościowe skutkować będą odrzuceniem oferty.
5. Wyliczoną zgodnie z pkt. 4. cenę Wykonawca umieści na formularzu oferty.
6. Wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ilościach określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XIII

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

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium, wg wzoru przedstawionego w tabeli:

Kryterium <u>zadanie nr 1-4</u>	Waga
K1 cena oferty brutto	60%
K2 czas realizacji zamówienia częściowego (minimalnie 1 dzień - maksymalnie 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia)	40%

W kryterium ceny, oferty oceniane będą w skali od 1 – 60 pkt. przy założeniu, że 1 pkt = 1%, w kryterium czas realizacji zamówienia częściowego, oferty oceniane będą w skali od 1 – 40 pkt. przy założeniu, że 1 pkt = 1%.

Punkty przyznawane będą i liczone według następujących wzorów:

a) **Kryterium K1 cena oferty brutto**

$$K1 = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 60\%$$

b) **Kryterium K2 czas realizacji zamówienia częściowego**

Czas realizacji zamówienia częściowego należy określić w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia złożenia zamówienia, **minimum 1 dzień - maksymalnie 10 dni**. Przekroczenie „terminów” granicznych spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z SIWZ.

$$K2 = \frac{\text{najkrótszy czas realizacji zamówienia
częściowego spośród badanych ofert}}{\text{czas realizacji oferty badanej}} \times 100 \times 40\%$$

Uwaga! :

- 1) Liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę będzie wyliczona wg wzoru:

$$\text{Oferta} = K1 + K2$$

- 2) Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 3) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta spośród złożonych, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100.
- 4) Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 5) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że złożone oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

ROZDZIAŁ XIV
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY
ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia zobowiązani są do zawarcia umowy cywilno- prawnej na okres, co najmniej wykonania przedmiotu zamówienia. Niezwłocznie, po zawiadomieniu o wyborze oferty, a przed podpisaniem umowy, Wykonawcy winni przedstawić Zamawiającemu **umowę w oryginale**, opisującą przyjętą formę prawną oraz określającą szczegółowo sposób współdziałania w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
3. Umowa musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybierać spośród pozostałych ofert kolejną ofertę najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XV
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI
ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO
TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa na wykonanie zamówienia sporządzona będzie zgodnie z projektem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ - Projekt umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia, tj.:
 - 1) zmiany kwoty wynagrodzenia brutto – w przypadku gdy w trakcie realizacji umowy nastąpi ustawowa zmiana podatku VAT,
 - 2) zmiany w zakresie zaoferowanych materiałów itp. – w przypadku gdy w trakcie realizacji umowy nastąpi wycofanie z produkcji materiałów itp. a wprowadzenie substytutów

nie spowoduje zmiany parametrów świadczenia,

- 3) zmiany w zakresie osób reprezentujących strony umowy w szczególności w sytuacjach losowych, zmian organizacyjnych,
 - 4) zmiany w zakresie wskazanych dla realizacji umowy podwykonawców – w przypadku gdy w szczególności podwykonawca wadliwie wykonuje umowę w tym zaprzestał jej wykonywania lub w razie upadłości / likwidacji podwykonawcy,
 - 5) wystąpienia sytuacji nieprzewidywalnych, uzasadnionych i niezależnych od stron umowy.
3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy:
- zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy np.: zmiana numeru rachunku bankowego,
 - zmiana danych teleadresowych.

ROZDZIAŁ XVII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy: „Środki ochrony prawnej”.

ROZDZIAŁ XIX

UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XX

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XXI

AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XXII

KLAUZULA INFORMACYJNA UWZGLĘDNIAJĄ REGULACJE ZAWARTE W ART. 13 ROZPORZĄDZENIA ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH) (DZ. URZ. UE L 119 Z 04.05.2016, STR. 1).

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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 14 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Poznaniu, ul. Bukowska 34, 60-811 Poznań, tel. 261 574 802;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w 14 Wojskowym Oddziale Gospodarczym jest osoba upoważniona przez Komendanta 14 WOG tel. 261 577 445;
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„Dostawa artykułów i urządzeń administracyjno - biurowych”**_Nr sprawy: 21/z/2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
3. 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;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy(w tym gwarancji) przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. 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;
8. 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.
- * **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- * * **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ XXIII

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

Załącznik nr 1 do SIWZ:	Formularz oferty
Załącznik nr 2.1 do SIWZ:	Formularz cenowy Zadanie nr 1
Załącznik nr 2.2 do SIWZ:	Formularz cenowy Zadanie nr 2
Załącznik nr 2.3 do SIWZ:	Formularz cenowy Zadanie nr 3
Załącznik nr 2.4 do SIWZ:	Formularz cenowy Zadanie nr 4
Załącznik nr 3 do SIWZ:	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4 do SIWZ:	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 5 do SIWZ:	Projekt umowy