

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:35733-2020:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Szczecin: Różny sprzęt i artykuły biurowe
2020/S 017-035733**

Ogłoszenie o zamówieniu

Dostawy

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: 15 Wojskowy Oddział Gospodarczy

Adres pocztowy: ul. Narutowicza 10A

Miejscowość: Szczecin

Kod NUTS: PL

Kod pocztowy: 70-231

Państwo: Polska

Osoba do kontaktów: Magdalena Grabowska-Krysztofiak

E-mail: 15wog.przetargi@ron.mil.pl

Tel.: +48 261454925

Faks: +48 261452398

Adresy internetowe:

Główny adres: <https://15wog.wp.mil.pl/>

Adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/15>

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

I.3) Komunikacja

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/15wog>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem podanym powyżej

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres podany powyżej

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inny rodzaj: wojskowa jednostka budżetowa

I.5) Główny przedmiot działalności

Obrona

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Zakup i dostawa materiałów administracyjno-biurowych oraz sprzętu biurowego.

Numer referencyjny: 08-ZP-01-20-18

II.1.2) Główny kod CPV

30190000

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Dostawy

II.1.4) **Krótki opis:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia oraz sprzętu biurowego na potrzeby 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jej zaopatrzeniu. Przedmiot zamówienia określony został w załącznikach od nr 3 do 3b (formularze cenowe), stanowiące integralną część oferty.
2. Oferowany przedmiot zamówienia nie może odbiegać jakościowo od produktów pożądanym wymienionych w kolumnach 2 „Formularza cenowego”. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest dopisać w kolumnie 4 (tylko w komórkach bez „x”) nazwę producenta/markę oferowanego produktu.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w I klasie jakości, fabrycznie nowy, wolny od wad, nie noszący znaków użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta.
4. Wyposażenie i sprzęt biurowy dostarczany jako równoważny muszą zawierać oznaczenia dotyczące przedmiotu, do którego zostały przeznaczone.
5. „Produkt równoważny” to taki, kt...

II.1.5) **Szacunkowa całkowita wartość**

II.1.6) **Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: tak
Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

Zakup i dostawa materiałów administracyjno-biurowych
Część nr: 1

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

30190000

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL
Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:
Szczecin

II.2.4) **Opis zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia oraz sprzętu biurowego na potrzeby 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jej zaopatrzeniu. Przedmiot zamówienia określony został w załącznikach od nr 3 do 3b (formularze cenowe), stanowiące integralną część oferty.
2. Oferowany przedmiot zamówienia nie może odbiegać jakościowo od produktów pożądanym wymienionych w kolumnach 2 „Formularza cenowego”. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest dopisać w kolumnie 4 (tylko w komórkach bez „x”) nazwę producenta/markę oferowanego produktu.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w I klasie jakości, fabrycznie nowy, wolny od wad, nie noszący znaków użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta.
4. Wyposażenie i sprzęt biurowy dostarczany jako równoważny muszą zawierać oznaczenia dotyczące przedmiotu, do którego zostały przeznaczone.
5. „Produkt równoważny” to taki, który ma te same cechy funkcjonalne, co wskazany w SIWZ konkretny z nazwy lub pochodzenia produkt. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu.
6. Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu w dniu dostawy dokumenty gwarancyjne, jeśli takie przedstawił producent.

7. Potwierdzeniem dostawy będzie faktura, na której liczba porządkowa artykułu musi być zgodna z liczbą porządkową artykułu znajdującą się na zamówieniu, która posłuży Zamawiającemu do identyfikacji artykułów zgodnie z umową.

8. Zamawiający może odmówić odbioru artykułów w przypadku, gdy będą one w stanie niekompletnym, wadliwym bądź stan technicznych ich zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na ich uszkodzenie.

9. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego wad fizycznych w dostarczonym asortymencie, które zmniejszą jego wartość bądź użyteczność lub wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się, najdalej w ciągu 14 dni od ich ujawnienia do ich usunięcia, poprzez wymianę wadliwego towaru – tak aby był on zgodny z zawartą umową. W przypadku odmowy usunięcia wad w powyższym terminie, Zamawiający odmówi zapłaty faktury naliczając kary umowne za nie wywiązanie się z realizacji zawartej umowy.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w dniach: 50

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

Zakup i dostawa kalendarzy, terminarzy oraz biuwarów.

Część nr: 2

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

30190000

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Szczecin

II.2.4) Opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia oraz sprzętu biurowego na potrzeby 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jej zaopatrzeniu. Przedmiot zamówienia określony został w załącznikach od nr 3 do 3b (formularze cenowe), stanowiące integralną część oferty.

2. Oferowany przedmiot zamówienia nie może odbiegać jakościowo od produktów pożądanym wymienionych w kolumnach 2 „Formularza cenowego”. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest dopisać w kolumnie 4 (tylko w komórkach bez „x”) nazwę producenta/markę oferowanego produktu.

3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w I klasie jakości, fabrycznie nowy, wolny od wad, nie noszący znaków użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta.
4. Wyposażenie i sprzęt biurowy dostarczany jako równoważny muszą zawierać oznaczenia dotyczące przedmiotu, do którego zostały przeznaczone.
5. „Produkt równoważny” to taki, który ma te same cechy funkcjonalne, co wskazany w SIWZ konkretny z nazwy lub pochodzenia produkt. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu.
6. Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu w dniu dostawy dokumenty gwarancyjne, jeśli takie przedstawił producent.
7. Potwierdzeniem dostawy będzie faktura, na której liczba porządkowa artykułu musi być zgodna z liczbą porządkową artykułu znajdującą się na zamówieniu, która posłuży Zamawiającemu do identyfikacji artykułów zgodnie z umową.
8. Zamawiający może odmówić odbioru artykułów w przypadku, gdy będą one w stanie niekompletnym, wadliwym bądź stan technicznych ich zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na ich uszkodzenie.
9. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego wad fizycznych w dostarczonym asortymencie, które zmniejszą jego wartość bądź użyteczność lub wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się, najdalej w ciągu 14 dni od ich ujawnienia do ich usunięcia, poprzez wymianę wadliwego towaru – tak aby był on zgodny z zawartą umową. W przypadku odmowy usunięcia wad w powyższym terminie, Zamawiający odmówi zapłaty faktury naliczając kary umowne za nie wywiązanie się z realizacji zawartej umowy.

II.2.5) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) **Szacunkowa wartość**

II.2.7) **Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

Okres w dniach: 50

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.12) **Informacje na temat katalogów elektronicznych**

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) **Informacje dodatkowe**

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

Zakup i dostawa sprzętu biurowego.

Część nr: 3

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

30190000

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Szczecin

II.2.4) Opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia oraz sprzętu biurowego na potrzeby 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie oraz instytucji i jednostek wojskowych będących na jej zaopatrzeniu. Przedmiot zamówienia określony został w załącznikach od nr 3 do 3b (formularze cenowe), stanowiące integralną część oferty.
2. Oferowany przedmiot zamówienia nie może odbiegać jakościowo od produktów pożądanym wymienionych w kolumnach 2 „Formularza cenowego”. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest dopisać w kolumnie 4 (tylko w komórkach bez „x”) nazwę producenta/markę oferowanego produktu.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w I klasie jakości, fabrycznie nowy, wolny od wad, nie noszący znaków użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta.
4. Wyposażenie i sprzęt biurowy dostarczany jako równoważny muszą zawierać oznaczenia dotyczące przedmiotu, do którego zostały przeznaczone.
5. „Produkt równoważny” to taki, który ma te same cechy funkcjonalne, co wskazany w SIWZ konkretny z nazwy lub pochodzenia produkt. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu.
6. Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu w dniu dostawy dokumenty gwarancyjne, jeśli takie przedstawił producent.
7. Potwierdzeniem dostawy będzie faktura, na której liczba porządkowa artykułu musi być zgodna z liczbą porządkową artykułu znajdującą się na zamówieniu, która posłuży Zamawiającemu do identyfikacji artykułów zgodnie z umową.
8. Zamawiający może odmówić odbioru artykułów w przypadku, gdy będą one w stanie niekompletnym, wadliwym bądź stan technicznych ich zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na ich uszkodzenie.
9. W przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego wad fizycznych w dostarczonym asortymencie, które zmniejszą jego wartość bądź użyteczność lub wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się, najdalej w ciągu 14 dni od ich ujawnienia do ich usunięcia, poprzez wymianę wadliwego towaru – tak aby był on zgodny z zawartą umową. W przypadku odmowy usunięcia wad w powyższym terminie, Zamawiający odmówi zapłaty faktury naliczając kary umowne za nie wywiązanie się z realizacji zawartej umowy.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena nie jest jedynym kryterium udzielenia zamówienia; wszystkie kryteria są wymienione tylko w dokumentacji zamówienia

II.2.6) Szacunkowa wartość

II.2.7) Okres obowiązywania zamówienia, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów

Okres w dniach: 50

Niniejsze zamówienie podlega wznowieniu: nie

II.2.10) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.12) Informacje na temat katalogów elektronicznych

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki udziału

- III.1.1) **Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**
Wykaz i krótki opis warunków:
Zamawiający rezygnuje z opisu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie zostanie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 7 SIWZ.
- III.1.2) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**
Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:
Wykażą, że posiadają lub dysponują środkami finansowymi w wysokości co najmniej 500 000 PLN lub zdolnością kredytową w wysokości co najmniej 500 000 PLN dla części 1 postępowania.
Dla części 2, 3 Zamawiający rezygnuje z opisu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie zostanie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 7 SIWZ.
Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
- III.1.3) **Zdolność techniczna i kwalifikacje zawodowe**
Wykaz i krótki opis kryteriów kwalifikacji:
Wykażą, że wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również, że wykonują, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną umowę na dostawę materiałów administracyjno-biurowych o wartości co najmniej 500 000 PLN brutto – dla części 1 postępowania. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca dołączy do oferty dowody (poświadczenia), że powyższa dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie;
Dla części 2, 3 Zamawiający rezygnuje z opisu dokonywania oceny spełniania warunku w tym zakresie. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie zostanie dokonana na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 7 SIWZ.
- III.1.5) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**
- III.2) **Warunki dotyczące zamówienia**
- III.2.2) **Warunki realizacji umowy:**
- III.2.3) **Informacje na temat pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia**

Sekcja IV: Procedura

- IV.1) **Opis**
- IV.1.1) **Rodzaj procedury**
Procedura otwarta
- IV.1.3) **Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**
- IV.1.4) **Zmniejszenie liczby rozwiązań lub ofert podczas negocjacji lub dialogu**
- IV.1.6) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**
- IV.1.8) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie
- IV.2) **Informacje administracyjne**
- IV.2.1) **Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**

- IV.2.2) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału**
Data: 26/02/2020
Czas lokalny: 10:00
- IV.2.3) **Szacunkowa data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału wybranym kandydatom**
- IV.2.4) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:**
Polski
- IV.2.6) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
Oferta musi zachować ważność do: 25/04/2020
- IV.2.7) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 26/02/2020
Czas lokalny: 10:30
Miejsce:
Zgodnie z opisem SIWZ.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: tak
- VI.2) **Informacje na temat procesów elektronicznych**
Stosowane będą zlecenia elektroniczne
- VI.3) **Informacje dodatkowe:**
- VI.4) **Procedury odwoławcze**
- VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**
Oficjalna nazwa: Urząd Zamówień Publicznych
Adres pocztowy: ul. Postępu 17 A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Państwo: Polska
E-mail: biuletyn@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587701
Faks: +48 224587700
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
- VI.4.2) **Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne**
Oficjalna nazwa: Urząd Zamówień Publicznych
Adres pocztowy: ul. Postępu 17 A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Państwo: Polska
E-mail: biuletyn@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587701
Faks: +48 224587700
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
- VI.4.3) **Składanie odwołań**
- VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**
Oficjalna nazwa: Urząd Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17 A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Państwo: Polska
E-mail: biuletyn@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587701
Faks: +48 224587700
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**
21/01/2020