

**ZAMAWIAJACY:**

**6 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY**

Lędowo - Osiedle 1N, 76-271 Ustka

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

pn.:

„**Dostawa** **materiałów administracyjno – biurowych do 6 WOG w 2020 roku**.”

**ZATWIERDZAM:**

**KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO**

**KOMENDANT**

**płk mgr Marek MROCZEK**

Dnia 06.04.2020r.

 SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej kwoty 139 000 euro) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego - art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

6 Wojskowy Oddział Gospodarczy Lędowo – Osiedle 1N

76 – 271 Ustka

Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.6wog.wp.mil.pl](http://www.6wog.wp.mil.pl)

Adres poczty elektronicznej: 6wog.przetargi@ron.mil.pl

*Adres platformy zakupowej:* [*www.platformazakupowa.pl/pn/6wog*](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog)

1. Tryb udzielenia zamówienia – przetarg nieograniczony

1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy określone
w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

2. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem platformy zakupowej:[www.platformazakupowa.pl/pn/6wog](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog)

3. Wykonawcy pobierający SIWZ z wyżej wskazanej platformy zakupowej są związani wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do treści SIWZ zamieszczonymi na platformie zakupowej dostępnej na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość złożenia oferty
w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem [www.platformazakupowa.pl/pn/6wog](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog)

5. Szczegółowe zasady składania ofert w formie elektronicznej określone zostały
w rozdziale XI niniejszej SIWZ.

1. Opis przedmiotu zamówienia - art. 36 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp .

**Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa** **materiałów administracyjno – biurowych do 6 WOG w 2020 roku.**

Kod CPV 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

Kod CPV 22900000-9 – Różne druki

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć asortyment zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w ilościach podanych w „Formularzu cenowym”, który stanowi załącznik do SIWZ.

**Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania zadania w terminie określonym w umowie i dostarczenia artykułów biurowych do siedziby 6 WOG.
2. Wszystkie dostarczone artykuły stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być fabrycznie nowe w oryginalnych opakowaniach producenta, opakowania mają być nienaruszone, opis zawartości w języku polskim, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt, a w szczególności znak towarowy produktu lub markę producenta artykułu, oraz termin przydatności artykułu do stosowania ( nie dotyczy artykułów o nieoznaczonym przez producenta okresie przydatności do stosowania- materiały piśmienne np. bloki listowe, zeszyty itp.).
3. Dostawy będą realizowane do magazynu , gdzie nie ma możliwości wjechania wózkiem widłowym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia dostawy pod względem ilościowym i jakościowym w momencie dostarczenia towaru w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
5. Termin przydatności do użycia oferowanych artykułów nie może być krótszy niż
24 miesiące liczone od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia do Zamawiającego ( dotyczy artykułów mających określony termin przydatności do użycia).
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć określone artykuły transportem własnym bezpośrednio do magazynu Zamawiającego.
7. Dostawa winna być realizowana w częściach i w terminach określonych przez Zamawiającego. Pierwsza partia dostawy powinna obejmować 30% całości zamówienia**.** Zamawiany towar należy dostarczyć do wskazanego magazynu od poniedziałku do piątku ( wyłącznie dni robocze) do godz. 8.00 do godz.13.00.
8. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym asortyment dla poszczególnych dostaw.
9. Asortyment będący przedmiotem zamówienia będzie dostarczony po uprzednim zgłoszeniu Zamawiającemu w formie pisemnej lub za pomocą fax na minimum 48 godz. przed dostawą.
10. Zamawiający przedstawił minimalne parametry artykułów, które spełniałyby założone wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty równoważnej w zakresie oferowanych materiałów pod warunkiem spełnienia wszystkich parametrów określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający ma prawo do unieważnienia umowy w przypadku stwierdzenia, że dostarczone przez Wykonawcę materiały administracyjno- biurowe będą posiadały parametry gorsze od wskazanych w „ Formularzu Cenowym”.
	* + - 1. Przedmiot zamówienia powinien odpowiadać określonym przez Zamawiającego parametrom technicznym i jakościowym wskazanym w opisie w formularzu cenowym stanowiącym zał. do SIWZ
				2. Dostarczony przedmiot zamówienia powinien być fabrycznie nowy, wolny
				od wad fizycznych i prawnych oraz pochodzić z bieżącej produkcji oraz winien spełniać wymagania określone przez Zamawiającego.
				3. Przedmiot zamówienia powinien posiadać na opakowaniach oryginalne opisy, nie preparowane etykiety z pełnym opisem zawartości opakowania, nazwę producenta. Opisy opakowań winny być wykonane w języku polskim.
	1. **Informacja o ofercie równoważnej.**
		* + 1. Zamawiający przedstawił minimalne parametry artykułów, które spełniałyby założone wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe.
				2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty równoważnej w zakresie oferowanych materiałów pod warunkiem spełnienia wszystkich parametrów określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
				3. Zgodnie z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do norm, aprobat, specyfikacji technicznych bądź systemów odniesienia wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

**IV. Termin wykonania zamówienia - art. 36 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp:**

 **35 dni od dnia zawarcia umowy.**

1. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia – art. 36 ust. 1 pkt 5
i 5a ustawy Pzp.
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni
	do należytego wykonania zamówienia, i nie podlegają wykluczeniu
	w związku z okolicznościami o których mowa w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy Pzp.
	2. Zamawiający określa szczególne wymagania w ramach warunków udziału
	 w postępowaniu dotyczących:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie wymaga potwierdzenia spełniania warunku udziału
w postępowaniu.

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Zamawiający nie wymaga potwierdzenia spełniania warunku udziału
w postępowaniu.

c) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie wymaga potwierdzenia spełniania warunku udziału
w postępowaniu.

* 1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
	2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 Ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony
	w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
	3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę
	i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody o których mowa w pkt. 4.
	4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia np. łącząc się
	w konsorcja albo tworząc spółki cywilne. Wykonawcy w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo uprawniające do wykonywania określonych czynności w postępowaniu
	o udzielenie zamówienia publicznego w formie oryginału pełnomocnictwa do działania
	w jego imieniu innej osoby bądź osób lub notarialnie poświadczoną kopię pełnomocnictwa.
	5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania – art. 24 ust. 12 ustawy Pzp.
1. **Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia – art. 36 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.**

**Podstawa: Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U z 2016 poz. 1126)**

Zamawiający na podstawie art. 24 aa ustawy PZP dokona najpierw oceny ofert,
a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału
w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

1. Dokumenty, które Wykonawca składa do upływu składania ofert:
2. Druk Oferta wraz z formularzem cenowym - **załącznik nr 1 do oferty.**
3. Oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp. o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 1 do SIWZ.**

Oświadczenie stanowić będzie wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza w oświadczeniu informacje
o podwykonawcach.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w/w oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów,
w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie (art. 25a ust. 1 Pzp.) **załącznik nr 1 do SIWZ** - (*o ile dotyczy)*
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy *(o ile dotyczy)*
3. Zobowiązanie innego podmiotu *(o ile dotyczy)*
4. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy PZP Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp. przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.**
5. Wykaz dokumentów i oświadczeń potwierdzających brak podstaw do wykluczenia (art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.)

Dokumenty składa tylko Wykonawca, którego oferta w wyniku wstępnej oceny zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wykonawca przedłoży dokumenty w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z wyznaczonym terminem jednak nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymanego wezwania. Dokumenty powinny być aktualne na dzień ich składania Zamawiającemu /o ile dotyczy/

1. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji
o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;**
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument wystawiony w kraju,
w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku załączenia kserokopii wymaganych dokumentów, każda strona kserokopii winna być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę uprawnioną składającą podpis na ofercie (o ile dotyczy).
4. W przypadku załączenia kserokopii wymaganych dokumentów, każda strona kserokopii winna być opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę uprawnioną składającą podpis na ofercie (o ile dotyczy).
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z uprawnień art. 26
ust. 2f Ustawy Pzp, dot. wezwania Wykonawcy na każdym etapie postępowania do złożenia ww. dokumentów i oświadczeń.**
6. **Podwykonawstwo.**
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom – art. 36a ust. 1 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
9. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom Wykonawca zobowiązany jest w druku oferta wskazać nazwę podwykonawcy/ podwykonawców oraz zakres czynności jakie będą oni wykonywać.
10. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na dostawy nastąpi w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia części zamówienia.
11. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
12. W przypadku gdy Wykonawca nie wskaże części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, że całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie.
13. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami art. 36 ust 1 pkt 7 ustawy Pzp.

1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami przesyłającymi ofertę za pośrednictwem poczty tradycyjnej (t.j. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa pocztowego, osobiście lub przez posłańca)

1.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający
i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt. 1.2.

* 1. 1.2 Kontakt pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej: 6wog.przetargi@ron.mil.pl. przy przekazywaniu następujących dokumentów:
		1. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
		2. modyfikacje treści SIWZ,
		3. wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź Zamawiającego,
		4. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
		5. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
		6. wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 1-4 ustawy,
		7. wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
		8. informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
		9. informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
		10. oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
		11. wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
		12. oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,

ł) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

* + 1. zawiadomienia o miejscu i terminie podpisania umowy.
		2. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
		3. informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181 ustawy,
		4. wezwanie kierowane do Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny.

1.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wydruk potwierdzenia nadania
z poczty Zamawiającego oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję e-mailem w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania.

1.4. W przypadku przesłania dokumentów, o których mowa w pkt. 1.2., pocztą elektroniczną, gdy Wykonawca nie potwierdzi odbioru wiadomości, dowodem nadania tej wiadomości będzie wydruk potwierdzenia nadania z programu pocztowego Zamawiającego.

1.5. Pisma nadawane pocztą elektroniczną należy przesłać w plikach PDF jako załączniki do wiadomości z zachowaniem układu i sposobu sporządzania pism obowiązującego w korespondencji tradycyjnej.

 1.6. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się znakiem sprawy: 22/Szkol/6WOG/2020.

 1.7. Osoby upoważnione do udzielania informacji:

 Iwona Małolepsza-Mazur, Katarzyna RYKOWSKA – e-mail: 6wog.przetargi@ron.mil.pl.

2. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami przesyłającymi ofertę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

2.1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami tj. wszelkie oświadczenia, wnioski (inne niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zapytania (w tym wyjaśnienie treści SIWZ), zawiadomienia i informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: [*www.platformazakupowa.pl/pn/6wog*](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog) *i formularza „Wyślij wiadomość”.*

2.2. Za datę przekazania oferty, wniosków i zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania plików zawierających te informacje na serwerach.

2.3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania Zamawiający oraz Wykonawcy posługują się oznaczeniem znakiem sprawy 22/Szkol/6WOG/2020.

2.4 Dla skutecznego przesłania dokumentów elektronicznych w niniejszym postępowaniu koniecznym jest posiadanie kwalifikowalnego podpisu elektronicznego, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września
2016 r. — o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

2.5. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub, w przypadku posiadania konta na Platformie Zakupowej, logując się, akceptuje warunki korzystania
z Platformy zakupowej, określone w Regulaminie dostępnym pod adresem:[**www.platformazakupowa.pl/pn/6wog**](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog)

2.6. Szczegółowa instrukcja obsługi Platformy Zakupowej, zawierająca instrukcję korzystania z Platformy przez Wykonawcę zamieszczona jest pod adresem wskazanym w pkt. 2.5 niniejszego rozdziału SIWZ.

2.7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania
i przechowywania dokumentów elektronicznych, określa minimalne wymagania sprzętowo – aplikacyjne:

* + 1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 1 Mb/s;
		2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min.
		2 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden
		z systemów operacyjnych – Linux Kernel 4.0, Windows 10 i Mac Os 10.12 lub ich nowsze wersje;
		3. zainstalowana przeglądarka internetowa: Internet Explorer 11, Firefox ver. 46 i późniejsze, Chrome ver. 45 lub późniejsze, Opera ver. 37 lub późniejsze;
		4. włączona obsługa Java Script;
		5. Oprogramowanie Java ver. 1.8.x;
		6. zainstalowany program Acrobat Reader lub inny umożliwiający obsługę formatów pdf.
		7. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.

2.8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane zmienionym Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii
z dnia 16 października 2018 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1993), składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach, których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy załączyć na Platformie Zakupowej jako załączniki, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z instrukcją korzystania z Platformy zamieszczoną pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/)

2.9. Dokumenty o jakich mowa w przywołanym w pkt. 2.8 niniejszego rozdziału SIWZ rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 2.8, należy wczytać na Platformie w sekcji załączniki, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (zip).
W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego
w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne
z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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.

1. Wymagania dotyczące wadium – art. 36 ust 1 pkt 8 ustawy Pzp.

Ustala się wadium w wysokości: 5 000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100)

Wykonawca wnosi wadium przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:

a) w pieniądzu wyłącznie przelewem n*a rachunek numer 30 1010 1140 0183 8213 9120 2000, prowadzony w Narodowym Banku Polskim Oddział w Gdańsku* z dopiskiem – Wadium w przetargu nieograniczonym na: **dostawy materiałów administracyjno – biurowych.**

**nr spr. 22/Szkol/6WOG/2020**

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Do oferty należy dołączyć kserokopię dowodu wniesienia wadium.

**W przypadku wniesienia wadium przez inną osobę bądź inny podmiot nie będący Wykonawcą, w treści przelewu należy wpisać oprócz adnotacji z pkt a, również nazwę wykonawcy (firmy), którego oferta będzie zabezpieczona.**

1. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
2. gwarancjach bankowych;
3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007. Nr 42, poz. 275, z późn. zm. ).

Wadium wnoszone w innej formie, niż w pieniądzu powinno zawierać bezwzględnie
 i nieodwołalnie zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4 a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.W przypadku, gdy Wykonawca wybierze formę wadium w postaci niepieniężnej należy oryginał dokumentu złożyć w kasie 6 – Wojskowego Oddziału Gospodarczego Kasa czynna jest we wtorki i czwartki w godzinach od 11.00 – 13.30. Kserokopię wniesionego wadium, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę należy dołączyć do oferty.

 **Wadium musi zabezpieczać cały okres związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą – art. 36 ust.1 pkt 9 ustawy Pzp

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z  upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).

2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny
do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego z tym,
że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu
o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

5. Jeżeli obliczonym końcem terminu jest dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego, zgodnie z art. 115 Kodeksu cywilnego.

1. Opis sposobu przygotowywania ofert - art. 36 ust.1 pkt 10 ustawy Pzp

1. Dokumenty, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

 1.1. Załączony druk „OFERTA” z załącznikami i wymaganymi dokumentami wymienionymi w Rozdziale VI SIWZ.

 1.2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie ze *Specyfikacją istotnych warunków zamówienia*.

 1.3. Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika
z przedstawionych dokumentów rejestrowych (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie).

 2. **Sposób przygotowania oferty przesyłanej za pośrednictwem poczty tradycyjnej (t.j. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Prawa pocztowego, osobiście lub przez posłańca)**

2.1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

2.2.Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, w postaci papierowej pod rygorem nieważności.

2.3. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem formularzy/ druków stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ, bądź zgodnie z tymi formularzami.

2.4.Oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w SIWZ, **muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy**. Zaleca się także parafowanie każdej strony oferty.

2.5.W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.

2.6. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu KRS, ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa.

2.7.W przypadku, gdy Wykonawca dołączy, jako załączniki do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę bądź osobę upoważniona po stronie Wykonawcy.

2. 8.Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.

2.9.Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

2.10.Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.) powinny być umieszczone **w oddzielnej kopercie z napisem**

„Tajemnica przedsiębiorstwa”.

2.11.Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa

2.12.Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji
i warunków płatności zawartych w ofertach.

2.13. Kopertę zawierającą ofertę należy opieczętować i umieścić w drugiej kopercie opatrzonej adresem zamawiającego i napisem:

**„Dostawy materiałów administracyjno – biurowych”**

**NIE OTWIERAĆ DO DNIA 20.04.2020r. DO GODZ. 12:00**

2.14. Brak prawidłowego oznakowania może spowodować uznanie przez Zamawiającego, iż jest to zwykła korespondencja nie stanowiąca oferty
w postępowaniu.

2.15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemną „ZMIANĘ OFERTY” przed upływem terminu składania ofert, złożoną według takich samych zasad, jak składana oferta opisanej „ZMIANA OFERTY”.

2.16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się
z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

3. Sposób przygotowania oferty składanej elektronicznie

3.1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **dopuszcza** możliwość złożenia oferty
elektronicznie, za pośrednictwem platformy dedykowanej dla niniejszego postępowania na stronie Platformy Zakupowej [**www.platformazakupowa.pl/pn/6wog**](http://www.platformazakupowa.pl/pn/21blot) (formularz składania oferty).

3.2. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem min. 24 h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku zaistnienia siły wyższej takiej jak np. awaria Platformy Zakupowej, awaria Internetu, problemy techniczne itd.

3.3.Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej Informacji oraz zgodnie z Instrukcją i Regulaminem dostępnym na stronie Platformy Zakupowej: [**www.platformazakupowa.pl.**](http://www.platformazakupowa.pl/)

3.4.W sytuacji gdy do reprezentowania Wykonawcy wymagana jest reprezentacja łączna (więcej niż jedna osoba), ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym opatrzyć muszą łącznie wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

3.5.Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności
w postaci elektronicznej w formacie danych pdf., doc., docx., i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

3.6.Zamawiający wymaga, aby składana oferta zawierała wypełnione wszystkie obowiązkowe pola w odpowiedniej stronie, dedykowanej dla niniejszego postępowania na: [**www.platformazakupowa.pl/pn/6wog**](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog%20) oraz aby załączono do niej wymagane załączniki (oferta i dokumenty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

3.7. Zamawiający zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* + 1. dokument w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,
		2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

3.8. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla Wykonawców oraz w Regulaminie dostępnym pod adresem: [**www.platformazakupowa.pl**](http://www.platformazakupowa.pl/)

3.9. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, nie jest widoczny dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po upływie terminu składania ofert po odszyfrowaniu przez Zamawiającego.

3.10.Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal Zakupowy stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas, znajdujący się na potwierdzeniu.

3.11. Czas serwera jest synchronizowany z czasem udostępnionym przez Główny Urząd Miar, za datę odebrania danych od Wykonawcy uznaje się czas zapisu danych, a następnie wyświetlenia informacji o pozytywnym przyjęciu oferty do systemu.

3.12. Ofertę należy złożyć w oryginale.

3.13. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

3.14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania oferty zmienić lub wycofać oferty za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnym na Platformie Zakupowej (www.platformazakupowa.pl) na stronie dedykowanej niniejszemu postępowaniu.

3.15. Z uwagi na fakt, że oferta lub wniosek Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.

3.16. 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 uprzednio złożonej.

3.17. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

3.18 Wykonawca po upływie terminu do składania oferty nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

3.19. Oferta oraz wszystkie załączniki, dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

3.20. W przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie potwierdzającym uprawnienie do występowania w obrocie prawnym – należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu lub /i do podpisania umowy. Pełnomocnictwo musi być
w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną.

3.21. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

* + 1. dokumenty lub oświadczenia, o których mowa we wskazanym powyżej rozporządzeniu składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem;
		2. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
		3. poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

 3.22. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem formularzy/ druków stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ, bądź zgodnie z tymi formularzami.

 3.23.W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.

3.24. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu KRS, ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa.

3.25. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

3.26. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 września 2018 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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.

3.27. Wszelkie informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku jednoznacznie opisanym, że stanowi on tajemnicę przedsiębiorstwa, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresowane do jednego pliku (ZIP).

 3.28. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa

 3.29. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

 3.30. Platforma szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert - art. 36 ust.1 pkt 11 ustawy Pzp.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej: [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl/) podpisując ją
za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub w sposób tradycyjny
za pośrednictwem poczty tradycyjnej, osobiście lub przez posłańca, na adres:

6 Wojskowy Oddział Gospodarczy

Lędowo – Osiedle 1N

76 – 271 Ustka

i dostarczyć do kancelarii 6 WOG – budynek nr 25, pokój nr 9 do dnia
20.04.04.2020.r. do godz. 1130.

2. Termin składania ofert upływa **20.04.04.2020 r. o godz. 1130.**

3. Oferta, która wpłynie po upływie obowiązującego terminu zostanie niezwłocznie zwrócona.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.04.04.2020r. o godz. 12:00 w siedzibie zamawiającego, budynek nr 29, pokój nr 110.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie Platformy Zakupowej:

[www.platformazakupowa.pl/pn/6wog](http://www.platformazakupowa.pl/pn/6wog) informacje dotyczące:

* 1. kwoty, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
	2. nazw oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty do upływu terminu składania ofert;
	3. ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

UWAGA:

Na terenie 6 WOG obowiązuje system przepustek wydawanych każdorazowo na Biurze Przepustek. Osoby chcące osobiście złożyć ofertę, bądź korzystające z usług firm świadczących usługi pocztowe lub kurierskie powinny uwzględnić czas potrzebny na uzyskanie przepustki i dotarcie do kancelarii jawnej.

Za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę i godzinę, o której została ona zarejestrowana w kancelarii jawnej.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w miejscu innym niż wskazane powyżej.

1. Opis sposobu obliczania ceny - art. 36 ust.1 pkt 12 ustawy Pzp.
2. W „Formularzach cenowych” które stanowią załącznik nr 1 do oferty (plik w formacie Excel, poszczególne zadania zamieszczone są w osobnych zakładkach), należy podać ceny jednostkowe poszczególnych pozycji, wartość każdej pozycji (netto i brutto) oraz łączną wartość zamówienia – cenę oferty (netto i brutto) z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją dostawy.
3. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w druku „Formularz cenowy”.
4. Wartość z formularza należy wstawić w odpowiednie miejsce druku „Oferta”.
5. Wykonawca winien zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną, która nie będzie podlegała negocjacjom.
6. Cena oferty i składające się na nią ceny jednostkowe winny być określone
w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, ponieważ
w takiej walucie będą dokonywane rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert - art. 36 ust.1 pkt 13 ustawy Pzp.
	1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Waga kryterium |
| 1 | Cena brutto oferty | 60 pkt. = 60% |
| 2 | Czas realizacji pierwszej partii dostawy (max 10 dni roboczych) | 40 pkt. = 40% |

Oferta będzie oceniana wg poniższych wzorów i zasad:

**Kryterium I** - Ck – cena brutto zadania, której **waga wynosi 60 pkt**.

 C of n

C k = --------- x 60 pkt.

 C of b

gdzie:

C k – liczba punktów wg kryterium ceny zadania;

C of n – cena brutto oferty najkorzystniejszej;

C of b – cena brutto oferty badanej;

Największą liczbę punktów otrzyma oferta o najniższej cenie brutto.

**Kryterium 2** - Czas realizacji I partii dostawy – **40% całości zamówienia** (maksymalny czas dostawy 10 dni roboczych liczony od daty podpisania umowy) którego **waga wynosi 40 pkt**. (termin realizacji pierwszej części dostawy nie może być krótszy niż 2 dni robocze od dnia zawarcia umowy)

Zamawiający przyzna punkty wg poniższego zestawienia:

Dostawa I partii towaru w terminie 10 dni – 0 pkt.

Dostawa I partii towaru w terminie 9 dni - 10 pkt.

Dostawa I partii towaru w terminie 8 dni - 20 pkt.

Dostawa I partii towaru w terminie 7 dni – 30 pkt.

Dostawa I partii towaru w terminie od 6 do 2 dni – 40 pkt.

 **Największą liczbę punktów otrzyma oferta z najkrótszym czasem realizacji.**

Oferta Wykonawcy, który zaproponuje czas realizacji dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia dłuższy niż ustalony czas maksymalny podlegać będzie odrzuceniu.

 Jeżeli Wykonawca w ofercie nie określi czasu dostawy – zostanie przyjęty czas

 realizacji dostawy maksymalny: 10 dni.

* 1. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwot podatku (wskazać pozycje w formularzu cenowym).
	2. Oferty zostaną otwarte komisyjnie. Wybrana będzie ta oferta, która spełnia warunki niniejszej specyfikacji, a ilość przyznanych punktów będzie najwyższa.
	3. Oferty, które nie będą spełniały warunków niniejszej specyfikacji zostaną odrzucone.
1. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – art. 36 ust.1 pkt 14 ustawy Pzp.
2. Wskazanie osób reprezentujących Wykonawcę przy podpisywaniu umowy.
3. Wskazanie banku, w którym Wykonawca posiada rachunek bankowy oraz podanie numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie dokonywał przelewu wynagrodzenia za zrealizowane zamówienie.5
4. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - art. 36 ust.1 pkt 15 ustawy Pzp.

Zamawiający żąda wniesienia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5% ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem, z dopiskiem
– Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – **„Dostawa materiałów administracyjno – biurowych do 6 WOG w 2020 roku.**”, na rachunek bankowy zamawiającego: **64 1010 1140 0183 8213 9120 1000**.

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach - art. 36 ust.1 pkt 16 ustawy Pzp.

Załączony projekt umowy.

* 1. Zamawiający na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp dopuszcza wprowadzenie zmian do zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
	+ Zmiany wartości brutto umowy na pisemny wniosek Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatkowej podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącej zakresu przedmiotu zamówienia.
	+ Zmiany osób reprezentujących Wykonawcę i Zamawiającego z przyczyn losowych.
	+ Zmiany podwykonawców w przypadku: wprowadzenia podwykonawcy, rezygnacji z podwykonawcy, zmiany zakresu dostaw wykonywanych przez podwykonawcę.

2. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w okolicznościach i przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 5, pkt 6 ustawy Pzp.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy
w toku postępowania o udzielenie zamówienia - art. 36 ust.1 pkt 17 ustawy Pzp.**
2. Każdemu Wykonawcy, 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 VI „Ustawy pzp”.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 „Ustawy pzp”.
4. **Obowiązek Informacyjny wynikający z RODO w przypadku zbierania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.**

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:

Komendant 6 Wojskowego Oddziału Gospodarczego, Lędowo – Osiedle 1N, 76 – 271 Ustka, nr fax: 261 231 578;

1. inspektorem ochrony danych osobowych w 6 WOG Ustka jest Pani Dagmara Stecka-Giedrojć tel. 261 231 377;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
Nr 22/Szkol/6WOG/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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy 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 Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
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;
1. 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.

**O F E R T A**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Dostawa materiałów administracyjno – biurowych do 6 WOG
w 2020 roku.**

Kod CPV 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

 22900000-9 – Różne druki

Dane wykonawcy:

Nazwa: ....................................................................................................................

Adres: .....................................................................................................................

Powiat i województwo: .................................................Kod:..................................

Tel.: ..................................fax: ...........................

NIP ..................................REGON ...........................

Nr rachunku bankowego .........................................................................................

Internet: .....................................e-mail: ........................................

 **Wykonawca jest:\*)**

* mikro przedsiębiorstwem
* małym przedsiębiorstwem
* średnim przedsiębiorstwem
* dużym przedsiębiorstwem

**\*) właściwe zaznaczyć**

**Składamy niniejszą ofertę:**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za cenę:

Wartość netto .................. zł, VAT…..%

Wartość brutto ........................... zł

Wartość brutto słownie: ..............................................................................................

złotych zgodnie z formularzami cenowymi.

Czas dostawy I partii przedmiotu zamówienia..................dni roboczych. (maksymalnie 10 dni roboczych).

**Oświadczamy, że:**

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy zastrzeżeń.
2. Zamówienie wykonamy sami/w części ( należy określić nazwę podwykonawcy/ podwykonawców oraz precyzyjny zakres czynności jakie będą oni wykonywać) ...................................................................................................................................................................................................................................................................................... powierzymy podwykonawcy (**Uwaga:** nie wypełnienie tej części świadczyć będzie o braku podwykonawcy w realizacji zamówienia).
3. Wadium w kwocie 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100) wnoszę w formie: ……………………………………………………………
4. Wyrażam zgodę na pobranie **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej ze stron internetowych ogólnie dostępnych.**

**Akceptujemy:**

1. Wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia czas związania ofertą.
2. Ogólne warunki umowy.

 **W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do:**

Podpisania umowy na warunkach zawartych w załączniku do specyfikacji istotnych warunków zamówienia – projekcie umowy, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Wniesienia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.

1. Wyrażamy zgodę na obranie **odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji
i informacji o działalności gospodarczej ze stron internetowych ogólnie dostępnych.**
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

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, str. 1).

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, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

..................... dnia ....................... ………………………………….

 podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie

 uprawnionej/uprawnionych do występowania

 w obrocie prawnym, reprezentowania oferenta

 i składania oświadczeń woli w jego imieniu

**Załączniki:**

1. Formularz cenowy.
2. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia składane na podstawie art. 25a ust. 1.
3. …………………………….