

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) **zwanej dalej Pzp** oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

pod nazwą:

„Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów”

Sygn.20/SZKOL/20

CZĘŚĆ I INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa zamówienia:

„Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów”

Sygn. 20SZKOL/20

Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- 1) Biuletyn Zamówień Publicznych,
- 2) Platforma Zakupowa Open Nexus Sp. z o.o.: <https://platformazakupowa.pl/>,
- 3) Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.

Zamawiającym jest:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków

- tel.: +48 261 13 30 24, +48 261 13 30 17,
- mail: 35wog.szp4@ron.mil.pl; a.latocha@ron.mil.pl
- NIP: 513 - 022 - 24 - 34.
- Platforma zakupowa Open Nexus: <https://platformazakupowa.pl/>

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego **o wartości nie przekraczającej kwoty 139 tys. euro** (sto trzydzieści dziewięć tysięcy euro) określonej w odrębnych przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów.

Szczegóły przedmiotu zamówienia zostały opisane w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ oraz w „Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia” stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.

4. Kody CPV stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:

79800000-2 – usługi drukowania i powiązane

79971100-2 – usługi intrologatorskie

5. Rodzaj zamówienia - usługi

6. Zamówienia częściowe – Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych (art. 36aa ust. 2 ustawy Pzp).

7. Zamówienia podobne, zmiany zapisów umowy i prawo opcji

- Zamawiający **nie będzie** udzielał zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- Zamawiający **przewiduje zmiany** zapisów umowy - zmiany zostały opisane we wzorze umowy.
- Zamawiający **nie przewiduje** możliwość zwiększenia usług na podstawie prawa opcji.

8. Informacje o ofercie wariantowej, umowie ramowej i aukcji elektronicznej:

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

9. Termin wykonania zamówienia:

- rozpoczęcie: podpisanie umowy
- zakończenie: maksymalnie 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy
- **termin wykonania zamówienia stanowi kryterium oceny ofert**

10. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających ich spełnienie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie art. 24 ust 1 i ust 5 pkt 1-7 ustawy Pzp oraz spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp oraz spełniający wymagania określone w niniejszej „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia” dotyczące:

10.1 Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznaczył wymagań w tym zakresie.

10.2 Posiadania zdolności zawodowej

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada niezbędną do wykonania zdolność zawodową, składa Standardowy formularz jednolitego oświadczenia „JO” (zał. 6 do SIWZ) potwierdzający spełnienie niżej wskazanych wymagań:

a) Zamawiający wymaga w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu przedstawienia wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej **1 usługę obejmującą wykonanie usług poligraficznych i intrologatorskich w kwocie nie mniejszej niż 15 000,00 zł brutto** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy (zał.nr 5 do SIWZ). W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Na etapie składania ofert Wykonawca w Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia „JO” (zał. nr **6 do SIWZ**) **oświadcza**, iż spełnia warunki udziału w postępowaniu dot. zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia.

Standardowy formularz jednolitego oświadczenia „JO” Wykonawca składa za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykaz wykonanych bądź wykonywanych usług (**zgodnie z zał. nr 3 do SIWZ**) oraz dowody określające czy wskazane przez Wykonawcę usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie Wykonawca ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy Pzp.

10.3 Posiadania zdolności zawodowej w zakresie dysponowania osobami

Zamawiający nie wyznaczył wymagań w tym zakresie.

10.4 Sytuacji finansowej i ekonomicznej

Zamawiający nie wyznaczył wymagań w tym zakresie.

11. Wspólne ubieganie się Wykonawców o zamówienie

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Ustanawiają wówczas pełnomocnika

(w przypadku konsorcjum może to być jeden z konsorcjantów tzw. Lider konsorcjum lub osoba trzecia nie związana z żadnym z konsorcjantów) do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo pod rygorem nieważności musi być złożone Zamawiającemu w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pomocą platformy zakupowej .

- 11.1 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Standardowy formularz jednolitego oświadczenia o którym mowa w **część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.1, składa** za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym **każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie** w zakresie braku podstaw wykluczenia. Brak podstaw do wykluczenia z **art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-7 ustawy Pzp** musi wykazać **każdy konsorcjant**.
- 11.2 Ponadto ze względu na przedmiot zamówienia każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się powinien złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów jeżeli w zakresie którym realizował będzie część przedmiotu zamówienia, do której wykonania wymagane jest posiadanie kompetencji lub uprawnień o których mowa w części I ppkt 10.1. SIWZ- w przypadku, gdy są wymagane .
- 11.3 Do wykazania się niezbędną zdolnością techniczną, zawodową, sytuacją ekonomiczną lub finansową do wykonania przedmiotu zamówienia (patrz część I ppkt 10.2, ppkt.10.3, 10.4 SIWZ) niezbędne jest by co najmniej jeden z przedsiębiorców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnił warunku udziału w postępowaniu lub kilku przedsiębiorców (jeśli po zsumowaniu ich zdolności technicznej, zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej warunki udziału w postępowaniu zostaną spełnione).
- 11.4 W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 11.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 141 ustawy Pzp).
- 11.6 Oświadczenia, dotyczące konsorcjum, wykonawcy należy złożyć w oryginale za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokumenty, inne niż oświadczenia, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

12. Poleganie na zasobach innych podmiotów

Wykonawca zgodnie z art. 22a ust. 1 Pzp. może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego

części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu** o którym mowa w części III SIWZ pkt 1 ppkt 1.1. tiret pierwsze, **tj. JO. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć** „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od dn. ... do dn. ... w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” - **(wzór załącznik nr 2 do SIWZ)**. Oświadczenie w oryginale należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym **podmiotu trzeciego**.

Wykonawca ma obowiązek złożyć dokumenty dotyczące podmiotu na zasobach których polega na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 2 Pzp.:

- dokumenty o których mowa w części III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 (dotyczące wykazania braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-7 ustawy Pzp.);
- dokumenty dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1b pkt 2,3 (o którym mowa w części III SIWZ pkt 1 ppkt 1.3.), **wyłącznie w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby podmiotu trzeciego**.

13. Podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, **i podania przez wykonawcę firm podwykonawców**. Informację należy zamieścić w „Standardowym formularzu jednolitego oświadczenia” stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wagi tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryterium 1- cena oferty 60 %

Kryterium 2 - termin realizacji 40%

Oferta będzie oceniana wg wzoru:

$$W_p = \left(\frac{C_{\min}}{C_x} \times 60 \right) + OP_1 \text{ lub } OP_2 \text{ lub } OP_3$$

gdzie:

W_p - wyliczona ilość punktów badanej oferty; pkt.

▪ C_{\min} - najniższa cena spośród złożonych ofert; zł brutto

C_x- cena badanej oferty: zł brutto

OP₁ lub OP₂ lub OP₃– Ilość punktów przyznanych za deklarowany czas dostarczenia przedmiotu zamówienia:

	OP ₁ – od 30 do 33 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy	OP ₂ – od 34 do 37 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy	OP ₃ – 38 do 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy
Ilość punktów	40 pkt.	20 pkt.	0 pkt.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w Druku Oferta (zał. nr 1 do SIWZ) wskazał ilość dni kalendarzowych realizacji usługi, nie więcej niż 40, które będą liczone od dnia podpisania umowy.

UWAGA !!!

Oferta Wykonawcy, który nie wskaże żadnego terminu realizacji zamówienia, wskaże kilka terminów lub wskazany termin będzie dłuższy niż 40 dni od podpisania umowy, zostanie odrzucona jako nieodpowiadająca treści SIWZ na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 Pzp.

Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie warunki określone przez Zamawiającego i uzyska najwyższy bilans punktów łącznie za dwa kryteria.

W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta z najniższą ceną brutto.

Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami w zaokrągleniu.

15. Zasady opisu ceny oferty

- a) Cenę oferty należy wskazać w formularzu „Oferta” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- b) Cena podana w ofercie powinna wynikać z Formularza cenowego właściwego dla danej części, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
- c) Cena w ofercie powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
- d) Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami zaokrąglenia.
- e) Nie dopuszcza się jakichkolwiek negocjacji ceny zawartej w ofercie.
- f) Cena podana w ofercie powinna być **kompletna, jednoznaczna i ostateczna** (czyli niezmienna przez okres trwania umowy).

CZĘŚĆ II

DOKUMENTACJA PRZETARGOWA

I POROZUMIEWANIE SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

- 1.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem **Platformy Zakupowej Open Nexus** platformazakupowa.pl.
- 1.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie pytań, ofert, oświadczeń, JO, wniosków (innych niż oferty w postępowaniu) zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się **elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej**.
- 1.3 **W celu komunikacji z Zamawiającym przez platformazakupowa.pl**, należy posługiwać się nazwą: 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy.
- 1.4 Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 1.5 Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
- 1.6 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (Biuletynu Zamówień Publicznych lub ID postępowania).
- 1.7 W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej platformazakupowa.pl. Zamawiający może wówczas komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
- 1.8 Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików.pdf,
- f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

1.9 Zalecane formaty przesyłanych tj. plików o wielkości do 100MB. – zalecany format : pdf, doc, docx, xps, xls, xlsx, odt,

1.10 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/wniosków.

1.11 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców; na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

1.12 Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek taki należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej.

1.13 Wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia udzielane będą zgodnie z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp. Wykonawca wnioski o wyjaśnienia treści SIWZ przesyła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

1.14 Treść pytań (bez ujawniania źródła) wraz z wyjaśnieniami oraz o informacje o dokonaniu zmiany treści SIWZ (jeśli zajdzie taka potrzeba), Zamawiający zamieści na platformie zakupowej (paltformazakupowa.pl) - stronie dotyczącej prowadzonego postępowania, na której udostępnił specyfikację.

1.15 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią udzielanych kolejno odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma (odpowiedzi) zawierające późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

CZĘŚĆ III SPORZĄDZANIE OFERT

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1.1. Dokumenty wymagane do oferty w celu dokonania jej oceny:

Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest dołączyć do druku „Oferta” (zał. nr 1 do SIWZ) **nw. dokumenty:**

- Standardowy formularz jednolitego oświadczenia (zał. nr 6);
- „Formularz cenowy” (zał. nr 4);
- „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od ... do ...” w celu korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia” - (zał. nr 2) **złożony w oryginale** i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji – **w przypadku korzystania z zasobów innych podmiotów;**
- **pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (jeżeli dotyczy);**
- **oryginał gwarancji wadialnej jeżeli wadium wnoszone jest w innej formie niż w pieniądzu – jeżeli jest wymagane.**

UWAGA!

O wszystkie wymagane w SIWZ część I pkt 10 i część III pkt 1 ppkt 1.3 – 1.5 dokumenty i oświadczenia Zamawiający wezwie Wykonawcę, który w rankingu ofert zajmie najwyższe miejsce. Przedmiotowych dokumentów Wykonawcy nie muszą dołączać do Druku oferta.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2017 poz. 1320) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, składane są w oryginale w postaci, dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

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.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego w oparciu o zapis art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17. 02. 2005 r. 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

UWAGA !!!

Wykonawca (w przypadku konsorcjum, każdy z członków konsorcjum), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej: [https:// www.platformazakupowa.pl/](https://www.platformazakupowa.pl/) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja dot. otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Zamawiający zamieszczając na platformie zakupowej informację z otwarcia ofert dołączy przykładowe wzory oświadczeń.

1.2. Informacja na temat złożenia przez Wykonawców dokumentów na wezwanie Zamawiającego, zgodnie z zapisem art. 26 ust 2 ustawy Pzp.

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

1.3. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego, w oparciu o art. 26 ust. 2 Pzp. niżej wskazane dokumenty:

a) Wykaz wykonanych bądź wykonywanych usług (**zgodnie z zał. nr 3 do SIWZ**) oraz dowody

określające, iż wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

1.4. Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1-7 ustawy Pzp ma obowiązek złożyć na wezwanie Zamawiającego w oparciu o zapis art. 26 ust. 2 ustawy Pzp niżej wymienione dokumenty:

- a) odpisu 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;
- d) informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Podstawy Wykluczenia badane **na etapie złożenia** standardowego formularza jednolitego oświadczenia (**zwanego dalej JO**)

- e) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne- badane jest na etapie składania JO (jest zawarte w treści oświadczenia).
- f) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności badane jest na etapie składania JO (jest zawarte w treści oświadczenia).
- g) oświadczenie wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy badane jest na etapie składania JO (jest zawarte w treści oświadczenia).
- h) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy badane jest na etapie składania JO (jest zawarte w treści oświadczenia).
- i) Wykonawca który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- j) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:
 - zamawiającym,
 - osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,

- członkami komisji przetargowej,
- osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a

– chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

- k) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

Dokumenty wskazane powyżej **dostarczone na wezwanie** Zamawiającego na podstawie art. 26 ust 2 Pzp mogą być złożone przez Wykonawcę w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Jeżeli Wykonawca złożył ofertę na kilka części Zamawiający dopuszcza złożenie dokumentów w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1-7 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego powyżej, w jednym osobnym komplecie dokumentów oznaczonym dla jakich części jest on złożony, dotyczy sytuacji, gdy przedmiot zamówienia będzie podzielony na części.

1.5. Dokumenty jakie należy złożyć w przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 poz. 1126) (**część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. d)**

– składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp;

– składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz pkt 4 rozporządzenia (**część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d)** powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w

§ 5 pkt 1,4 rozporządzenia **część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a, d**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższe dokumenty w formie oświadczenia, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz pkt 4 rozporządzenia (**część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d**) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 rozporządzenia (**część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. d**), składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby., Powyższe dokumenty w formie oświadczenia, o których mowa w § 5 pkt 1 oraz 4 rozporządzenia (**część III SIWZ pkt 1 ppkt 1.4 lit. a i d**) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

2. Wadium przetargowe

2.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości:

- w kwocie – 1 500,00 zł (słownie zł: tysiąc pięćset)

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert na rachunek bankowy o numerze:

NBP O/Kraków - 63 1010 1270 0051 4813 9120 2000

z dopiskiem:

Wadium przetargowe - „Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów”

Sygn. 20/SZKOL/20

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu - przelewem na konto Zamawiającego
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenia kasy są zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 nr 42 poz. 275).

2.2. Forma pieniężna – za datę wniesienia wadium w pieniądzu uznana będzie data i godzina jego zaksięgowania na koncie Zamawiającego, nie później niż do dnia **15.07.2020 r. godz. 10:30.**

2.3. Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu.

W przypadku pozostałych form wnoszenia wadium, oryginały* poręczeń lub gwarancji zapłaty wadium należy składać **w postaci dokumentu elektronicznego** jako załącznik do oferty. W tym przypadku dokument ten musi zostać **podpisany podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem przez osoby upoważnione do reprezentowania Gwaranta/Poręczyciela.**

**pod pojęciem „w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego” należy rozumieć dokument (lub oświadczenie) wygenerowany elektronicznie (czyli nie zawierający w treści: podpisu, pieczętki, parafy itp.) i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej (lub osób upoważnionych) do reprezentowania gwaranta jako wystawcy tego dokumentu lub oświadczenia. Wadium w oryginale czyli w formie w jakiej wystawił je gwarant. Oznacza to konieczność sporządzenia przez gwaranta dokumentu w formie elektronicznej i opatrzenia go podpisem kwalifikowanym).*

2.4. Wadium złożone w innej formie niż pieniądzu winno być wystawione na:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska
ul. Krakowska 2
30-901 Kraków

- 2.5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i musi zawierać następujące elementy:**
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
 - b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - c) kwotę gwarancji;
 - d) termin ważności gwarancji;
 - e) zobowiązanie gwaranta do: **„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.”;**
 - f) zobowiązanie gwaranta do: **„zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:**
 - **odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub**
 - **nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub**
 - **zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.**Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby okres ważności gwarancji nie był krótszy niż okres związania ofertą.

Wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają właściwości sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego,

W przypadku braku zapisów zawartych w pkt. e i f wadium nie zostanie uznane za prawidłowo wniesione.

Postanowienia niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio do poręczeń bankowych.

2.5. Zwrot wadium przetargowego.

Zwrot wadium przetargowego nastąpi niezwłocznie po:

- wyborze oferty najkorzystniejszej (z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza) lub unieważnieniu postępowania;
- zawarciu umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- wycofania oferty przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert - na jego wniosek.

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

2.6. Zatrzymanie wadium przetargowego.

Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

3.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 %** ceny brutto podanej w ofercie.

Zabezpieczenie może być wnoszone przelewem – poprzez wpłatę na rachunek depozytowy Zamawiającego:

NBP O/Kraków - 97 1010 1270 0051 4813 9120 1000

z dopiskiem:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na:

„Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów”

Sygn. 20SZKOL/20

3.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub kilku **formach**:

- pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy oszczędnościowo - kredytowej jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 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.

3.3. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być wystawione na:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy, Rząska
ul. Krakowska 2
30-901 Kraków

z dopiskiem:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na:

„Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów”

Sygn. 20/SZKOL/20

- 3.4. Zabezpieczenie wnoszone w postaci **innej niż pieniądzu musi zawierać następujące elementy:**
- a) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę;
 - b) nazwę beneficjenta (Zamawiającego);
 - c) nazwę gwaranta lub poręczyciela;
 - d) określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - e) sformułowanie zobowiązujące gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty.
 - f) terminy ważności: zabezpieczenia gwarantujące wypłatę zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia
 - g) gwarancja nie może zawierać zakazu cesji (przelew wierzytelność) lub zapisów uzależniających możliwość (przeniesienia wierzytelności) od zgody gwaranta
 - h) kwota zabezpieczenia musi być płatna najpóźniej do 7ego dnia od dnia otrzymania wezwania
 - i) gwarancja w swojej treści nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji przez Zamawiającego.
- 3.5. Wzór gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej stanowi **załącznik do umowy.**
- 3.6. Treść gwarancji wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej akceptacji przez Zamawiającego. Przedłożenie wzoru gwarancji do akceptacji nie może nastąpić później niż 3 dni robocze przed dniem podpisania umowy.
- 3.7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu:
- W przypadku pozostałych form wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, oryginały* poręczeń lub gwarancji zapłaty zabezpieczenia należy składać **w postaci dokumentu elektronicznego.** W tym przypadku dokument ten musi zostać **podpisany podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem przez osoby upoważnione do reprezentowania Gwaranta/Poręczyciela.**

**pod pojęciem „w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego” należy rozumieć dokument (lub oświadczenie) wygenerowany elektronicznie (czyli nie zawierający w treści: podpisu, pieczętki, parafy itp.) i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej (lub osób upoważnionych) do reprezentowania gwaranta jako wystawcy tego dokumentu lub oświadczenia. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy w oryginale czyli w formie w jakiej wystawił je gwarant. Oznacza to konieczność sporządzenia przez gwaranta dokumentu w formie elektronicznej i opatrzenia go podpisem kwalifikowanym).*

- 3.8. Dopuszczalne jest złożenie zabezpieczenia więcej niż w jednej formie, a także za zgodą Zamawiającego zmiana formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia może być dokonywana jedynie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.

Weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, zastaw rejestrowy – nie będą akceptowane jako formy wniesienia

zabezpieczenia.

3.9. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednej z form zabezpieczenia wymienionej w ustawie Pzp (art. 148 ust.1 pkt 2 - 5) Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne. Dopuszczalnym żądaniem gwaranta może być dokument potwierdzający, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta.

3.10. **Zamawiający zwróci Wykonawcy 100% zabezpieczenia należytego wykonania usług niezwłocznie (nie później niż w ciągu 30 dni) po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę oświadczenia, że usługa została wykonana należyście i nie toczą się w tej sprawie postępowania sporne.**

4. Termin związania ofertą

Składający ofertę **pozostanie nią związany przez 30 dni**, a bieg ww. terminu rozpocznie się wraz z upływem terminem składania ofert.

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

Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie będzie powodować utraty wadium.

CZĘŚĆ IV SKŁADANIE OFERT

1. Opis sposobu przygotowywania ofert

Oferta musi być przygotowana według następujących zasad:

- **oferte stanowią: „Druk oferta” oraz „Formularz cenowy”** lub „kosztorys inwestorki” jeśli określa to SIWZ (**www.dokumenty.stanowią.integralną.całość:**
- ofertę należy złożyć za pomocą platformy zakupowej, w postaci elektronicznej w formacie: pdf, doc, docx,xps, xls, xlsx, odt i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- Do kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych należy zastosować formaty danych wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) załącznik nr 2 „**FORMATY DANYCH ORAZ STANDARDY ZAPEWNIAJĄCE DOSTĘP DO ZASOBÓW INFORMACJI UDOSTĘPNIANYCH ZA POMOCĄ SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH UŻYWANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**”;
- sporządzona na podstawie załączników niniejszej SIWZ w języku polskim;

- złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
- podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia (art. 82 ust. 1 ustawy Pzp). Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe ceny spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę dla odpowiedniej części;
- ofertę należy złożyć w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp), dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- wszelkie ceny w ofercie muszą być podane w PLN;
- jeśli Wykonawca, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymienionych w Cz. I pkt 10 (*np. wiedzy i doświadczenia, dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, zdolności kredytowej lub posiadanych środków na koncie*) przedstawi dokumenty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający do oceny spełnienia ww. warunków przez Wykonawcę przeliczy podane kwoty po średnim kursie tej waluty w stosunku do PLN publikowanym przez NBP (*Tabela A kursów średnich walut obcych*) w **dniu otwarcia ofert/składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**;
- wyliczenia dokonywane w „Formularzu cenowym” i wskazane w druku „Oferta” należy obliczać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami w zaokrągłaniu;
- druk „Oferta” i załączniki muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Składając ofertę za pomocą platformy Wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:
 - bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformy (w szczególności oświadczenia)
 - dla całego pakietu dokumentów
- 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 wskazanej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

2. Tajemnica przedsiębiorstwa.

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

3. Pełnomocnictwa

- 1) jest wymagane dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę, lub składających pozostałe oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, gdy prawo takie nie wynika z innych dokumentów

załączonych do oferty;

- 2) dla ustanowionego pełnomocnika, do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności.
- 3) pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę udzielającą pełnomocnictwa. W przypadku złożenia elektronicznej kopii pełnomocnictwa powinna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza (kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Prawidłową formę złożenia pełnomocnictwa przez pełnomocnika stanowi przesłanie zamawiającemu wraz z ofertą pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, w tym także poprzez złożenie zeskanowanego pełnomocnictwa, ale tylko wówczas, gdy jest ono opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez mocodawcę, nie zaś jedynie przez pełnomocnika zgodnie z wyrokiem KIO z dnia 10 kwietnia 2019 r. (sygn. akt KIO 498/19).

- 4) **Jeżeli Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na części i Wykonawca składa ofertę na kilka części pełnomocnictwo musi jasno wskazywać jakich części dotyczy.**
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Termin składania ofert

- 1) **Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformyzakupowej.pl w terminie do dnia 15.07.2020 r., do godziny 10:30.**
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

CZĘŚĆ V OTWARCIE I OCENA OFERT

1. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego budynek biura przepustek, pomieszczenie nr 3, w dniu **15.07.2020 r., o godzinie 11:00;**
- 2) Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (odszyfrowanie ofert na platformazakupowa.pl);
- 3) Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert;
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP;
- 5) Zgodnie z art. 86 ust 5 pkt 1,2 oraz 3 niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: [https:// www.platformazakupowa.pl/](https://www.platformazakupowa.pl/) informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

2. Poufne badanie ofert

Wszystkie oferty zostaną dokładnie przebadane i poddane ocenie.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia; wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
- jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

CZĘŚĆ VI WYBÓR WYKONAWCY I ZAWARCIE UMOWY

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wymogi Zamawiającego, a złożona przez niego oferta będzie najkorzystniejsza na podstawie kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji.
- 1.2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający prześle Wykonawcom, którzy złożyli oferty, a także zamieści za pośrednictwem platformy zakupowej oraz na tablicy ogłoszeń (biuro przepustek w siedzibie Zamawiającego).
- 1.3. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy – zawiera załącznik do SIWZ nr 7 - **Wzór umowy**.
- 1.4. Umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze w swojej siedzibie tj. 35 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPDARCZY Rząska, ul. Krakowska 2, 30-901 Kraków, w czasie nie krótszym **niż 5 dni** od dnia przesłania drogą elektroniczną i umieszczenia na platformie zakupowej zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp.

Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna ważna oferta.

2. Inne informacje :

Nie przewiduje się :

- rozliczenia w walutach obcych;
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z wyłączeniem art. 93 pkt 4 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 24aa ust 1 Pzp. Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

CZĘŚĆ VII

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM

1. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy RZĄSKA, ul. Krakowska 2, 30-901 KRAKÓW, tel. +48 261 135 441; e-mail: 35wog.sekretariat@ron.mil.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w 35 Wojskowym Oddziale Gospodarczym jest Pani Ewelina Wójtowicz – Drąg tel. +48 261 13 32 17; e-mail: 35wog.iod@ron.mil.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Wykonanie usług poligraficznych i introligatorskich dla 35. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu oraz dostarczenie Zamawiającemu wykonanych materiałów” sygn. 20/SZKOL/20,**
- 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”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz zgodnie z kategorią archiwalną wynikającą z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 ¹;
- 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 ²;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub mógł ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Adres internetowy (URL): www.uzp.gov.pl

Tel. +48 22 458 78 01

Faks: +48 22 458 78 00, +48 22 458 78 03.

CZĘŚĆ VIII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

1. Druk „Oferta” **zał. nr 1**;
2. „Oświadczenie o oddaniu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres od dn ... do dn...” (**zał. nr 2**);
3. „Wykaz wykonanych usług” (**zał. nr 3**)
4. „Formularz cenowy” (**zał. nr 4**);
5. Oświadczenie dot. braku możliwości złożenia referencji (**zał. nr 5**);
6. „Standardowy formularz jednolitego oświadczenia” (**zał. nr 6**);
7. „Wzór umowy” (**zał. nr 7**);
8. „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” (**zał. nr 8**).

¹ **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 Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **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