# **ZATWIERDZAM Nr sprawy 4/CZ-SAM/2020**

**DOWÓDCA**

**10 BRYGADY LOGISTYCZNEJ**

...........................................

# Dnia ………………….

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**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 j.t.) **zwanej dalej Pzp** oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

**pod nazwą:**

**„dostawa sprzętu warsztatowego”**

**nr sprawy:**

**4/CZ-SAM/2020**

**Uwaga.**

**Z uwagi na stan pandemii zaleca się składanie ofert elektronicznie**[[1]](#footnote-1)**.**

1. **Nazwa i adres Zamawiającego.**

**10 BRYGADA LOGISTYCZNA**

**45 – 820 Opole,**

**ul. Domańskiego 68**

**tel. 261 62 59 77**

**fax. 261 62 59 11**

**adres strony internetowej:** [**http://10blog.wp.mil.pl**](http://10blog.wp.mil.pl)

**adres platformy zakupowej: https://**[**platformazakupowa.pl/pn/10blog**](http://platformazakupowa.pl/pn/10blog)

**e-mail:** [**10blog.zampubliczne@ron.mil.pl**](mailto:10blog.zampubliczne@ron.mil.pl%22)

**REGON – 532213882**

**NIP – 754-27-01-518**

1. **Tryb udzielania zamówienia.**

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 j.t.), zwanej dalej ustawą Pzp.**

* 1. **Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu warsztatowego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik do SIWZ Nr 22.

Ilość części, zadań: 20

**Opis części zamówienia:**

**Zadanie Nr 1**

Dostawa urządzeń elektrycznych

**Zadanie Nr 2**

Dostawa urządzeń diagnostycznych

**Zadanie Nr 3**

Dostawa urządzenia do płukania klimatyzacji

**Zadanie Nr 4**

Dostawa lamp

**Zadanie Nr 5**

Dostawa urządzeń pneumatycznych

**Zadanie Nr 6**

Dostawa destylatora elektronicznego

**Zadanie Nr 7**

Dostawa olejowej pompy próżniowej

**Zadanie Nr 8**

Dostawa wyposażenia warsztatowego

**Zadanie Nr 9**

Dostawa wyposażenia warsztatowego do lakierni

**Zadanie Nr 10**

Dostawa wierteł i frezów

**Zadanie Nr 11**

Dostawa narzędzi ręcznych

**Zadanie Nr 12**

Dostawa zestawów do wymiany rozrządów

**Zadanie Nr 13**

Dostawa narzędzi ręcznych

**Zadanie Nr 14**

Dostawa elektronarzędzi

**Zadanie Nr 15**

Dostawa narzędzi warsztatowych

**Zadanie Nr 16**

Dostawa wyposażenia warsztatowego

**Zadanie Nr 17**

Dostawa narzędzi warsztatowych

**Zadanie Nr 18**

Dostawa narzędzi warsztatowych

**Zadanie Nr 19**

Dostawa wyposażenia warsztatowego

**Zadanie Nr 20**

Dostawa pieca

**Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: 43800000-1**

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**

**Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

**Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67   
ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3.**

**Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**

* 1. **Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do 30.10.2020 r.

* 1. **Warunki udziału w postępowaniu:**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1. Wypełniony druk „OFERTA”, który należy sporządzić ściśle wg wzoru druku załączonego przez Zamawiającego – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Wypełniony druk „FORMULARZ CENOWY”, który należy sporządzić ściśle   
   wg wzoru druku załączonego przez Zamawiającego – załączniki nr 2 – 21 do SIWZ.
3. Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia   
   29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące przesłanek wykluczenia   
   z postępowania – załącznik nr 23 do SIWZ.
4. Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 24 do SIWZ.
5. Oświadczenie RODO – załącznik nr 26 do SIWZ.
   1. **Podstawy** **wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 – nie dotyczy.**
   2. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**
6. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert   
   o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp składa w formie pisemnej oświadczenie   
   o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**UWAGA: Wykonawca, który nie należy do żadnej grupy kapitałowej może   
ww. oświadczenie złożyć wraz z ofertą.**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa   
   w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

Zamawiający nie przewiduje wzywania Wykonawcy do złożenia oświadczeń lub dokumentów w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp:

Zamawiający nie przewiduje wzywania Wykonawcy do złożenia oświadczeń lub dokumentów w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp:

W celu potwierdzenia, że oferowany asortyment odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do potwierdzenia jakości, złożenia opisów wybranego asortymentu, który ma zostać dostarczony, w formie katalogu producenta, wydruku ze lub adresu strony internetowej producenta, potwierdzających spełnienie wymogów Zamawiającego.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy   
   w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał   
   lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem notarialnie) należy dołączyć do oferty.
2. Pełnomocnictwo składane w postaci dokumentu elektronicznego powinno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę udzielającą pełnomocnictwa. W przypadku złożenia elektronicznej kopii pełnomocnictwa powinna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza (kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
3. Pełnomocnictwo składane w postaci dokumentu papierowego powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, składa oświadczenia o tych podmiotach zgodnie   
   z wzorami wymienionymi w pkt. 5 ppkt. 3 i 4.
5. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych   
   w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawcy korzystający z platformy zakupowej, dokumenty lub oświadczenia,   
   o których mowa w SIWZ, składają 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 ich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

1. Wykonawcy składający ofertę w formie tradycyjnej, składają oświadczenia   
   w oryginale. Dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
   1. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

p. Anna PAKS – Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych

p. Krzysztof GOŁOFIT – st. referent Sekcji Zamówień Publicznych

dla Wykonawców nie korzystających z platformazakupowa.pl:

kontakt poprzez e-mail: 10blog.zampubliczne@ron.mil.pl.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Zamawiający zaleca udział w postępowaniu w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) (dalej jako „Platforma”) pod adresem:https://[platformazakupowa.pl/pn/10blog](http://platformazakupowa.pl/pn/10blog)
3. Komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym przekazywanie wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji odbywa się   
   w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. 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.
4. 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.
5. 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 z późn. zm. ; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   * 1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
     2. 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,
     3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
     4. włączona obsługa JavaScript,
     5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
     6. Zamawiający zaleca stosowanie najnowszych wersji przeglądarek internetowych, wykorzystywanych programów oraz najnowszych i aktualnych systemów operacyjnych.
     7. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej   
        - kodowanie UTF8,
     8. 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.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   * 1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone   
        w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)   
        w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
     2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
7. 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>
8. Zamawiający informuje, że w przypadku Wykonawców uczestniczących   
   w postępowaniu w sposób tradycyjny (oferty składane w formie papierowej), oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie zobowiązana jest potwierdzić fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz innych przekazanych informacji.
9. **Wymagania dotyczące wadium**

Wadium nie jest wymagane.

1. **Termin związania ofertą**

Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty**

**A. Oferty składane z wykorzystaniem platformy zakupowej:**

1. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszym SIWZ oświadczenia   
   i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej, składane są w oryginale lub kopii 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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
2. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SIWZ w języku polskim,
   2. złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
5. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
6. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
7. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim.  
   W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
8. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy   
   o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie   
   z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi: 150 MB.
10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody   
    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 oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. (Dz.U. z 2016., poz. 1126, z późn. zm.  
     w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
11. Zalecenia
    1. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
    2. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
    3. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość”, nie za pośrednictwem adresu email.
    4. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana   
       w dokumentacji.
    5. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
    6. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
    7. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików (uwaga: format RAR jest formatem niedozwolonym).
    8. Zamawiający przypomina o składaniu dokumentów elektronicznych tylko   
       w formatach plików zgodnych z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych(Dz.U. 2017 poz. 2247 tj.). Oferta złożona w formatach innych niż dopuszczone w kol. 2 załącznika nr 2 ww. rozporządzenia będzie ofertą nieskutecznie złożoną.

**B. Oferty składane w formie papierowej:**

1. Wykonawca składa jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę w języku polskim, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferta musi być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ, pismem maszynowym, komputerowym lub niezmywalnym atramentem, w sposób trwały   
   i czytelny. Druk ten powinien stanowić pierwszą stronę oferty.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzenia formularzy druków na kopiach zawierających dokładnie ich treść.
6. Oferta musi być podpisana i opieczętowana pieczęcią imienną i firmową przez przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy upoważnionego do reprezentowania firmy, zgodnie ze wskazaniem zawartym w załączonym do oferty dokumencie upoważniającym Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym.
7. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
8. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i złączone   
   w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w treści oferty, muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
10. Wszystkie strony oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
11. Jeżeli do oferty zostaną załączone dokumenty lub strony nieczytelne lub budzące wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający ma prawo zażądać okazania oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.
12. Sporządzenie ww. dokumentów w innej formie spowoduje odrzucenie oferty.
13. Wykonawca złoży ofertę w zamkniętej kopercie, nienaruszonej, zaadresowanej na adres Zamawiającego, z nazwą i adresem Wykonawcy, z napisem zawierającym tytuł postępowania:

**„Oferta na dostawę wyposażenia warsztatowego” – nie otwierać przed   
06.08.2020 r. godz. 11.00, zdopiskiemsprawa nr 4/CZ-SAM/2020**

1. Każda oferta otrzyma swój numer.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Zmiana oferty wymaga postępowania zgodnego z wymaganiami dla złożenia oferty tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem: „ZMIANA”.
4. W przypadku złożenia oferty zamiennej, oferta pierwotna zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę, składając odpowiednie oświadczenie w kopercie, dodatkowo z napisem „WYCOFANIE”.
6. W przypadku załączenia do oferty materiałów reklamowych lub informacyjnych należy załączyć je w taki sposób, by nie stanowiły zawartości oferty.
7. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**
8. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu z wykorzystaniem platformy zakupowej   
   - ofertę wraz z wymaganymi dokumentami umieszczają na Platformie pod adresem: https://[platformazakupowa.pl/pn/10blog](http://platformazakupowa.pl/pn/10blog) na stronie dotyczącej niniejszego postępowania.
9. Wykonawcy składający ofertę w formie papierowej - ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składają w siedzibie Zamawiającego, 10 Brygada Logistyczna,   
   45-820 Opole, ul. Domańskiego 68, budynek nr 1, w kancelarii jawnej sztabu
10. Termin składania ofert: do dnia 06.08.2020 r. do godz. 10.00
11. W przypadku ofert papierowych złożonych po terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę.
12. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.08.2020 r. o godz. 11.00, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), w siedzibie zamawiającego, w Sekcji Zamówień Publicznych. W tym samym miejscu i czasie nastąpi otwarcie ofert papierowych.
13. Otwarcie ofert jest jawne.
14. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
15. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy PZP.
16. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)   
    w sekcji „Komunikaty” na stronie postępowania oraz na stronie internetowej Zamawiającego informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5.
17. **Opis sposobu obliczania ceny:**
18. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.
19. Wartość netto poszczególnych produktów obliczamy mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość.
20. Kwotę podatku VAT obliczamy od wartości netto poszczególnych produktów.
21. Cenę brutto poszczególnych produktów obliczamy sumując wartość netto poszczególnych produktów i kwotę podatku VAT poszczególnych produktów.
22. Cen oferty razem obliczamy sumując wartości w poszczególnych kolumnach.
23. Wszystkie ceny jednostkowe i wartości określone w „Formularzu cenowym” oraz   
    w formularzu „ Oferta” oraz ostateczną cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
24. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
25. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

**Cena oferty – 60%**

**Warunki gwarancji – 40%**

**Najkorzystniejsza oferta wybrana zostanie po zastosowaniu wzoru :**

**Yof = (Xn / Xof) x 60 + (Gof / Gn ) x 40**

gdzie:

Yof – liczba punktów przyznanych ofercie

Xn  – najniższa cena spośród złożonych ofert

Xof – cena oferty badanej

Gof – ilość miesięcy gwarancji  jaką oferuje wykonawca oferty badanej

Gn -   najwyższa ilość miesięcy gwarancji  spośród wszystkich złożonych ofert

Zamawiający oczekuje od wykonawcy zaoferowania gwarancji w przedziale od 24 do 36 miesięcy (minimum 24 max 36 miesięcy).

**Liczba punktów przyznanych ofercie zostanie zaokrąglona do pełnych jednostek.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty   
   w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie zgodnym z art. 94 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość korespondencyjnego zawarcia (podpisania) umowy. W takim wypadku pierwszy podpisuje umowę Wykonawca a za datę zawarcia umowy przyjmuje się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego.
5. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
2. Istotne postanowienia umowy zawiera załączony do SIWZ projekt umowy – załącznik Nr 27 do SIWZ.
3. Wybrany Wykonawca akceptuje projekt umowy bez zastrzeżeń i zobowiązuje się   
   do podpisania umowy w sposób i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**
5. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytania lub prośbę o wyjaśnienie należy przekazać drogą elektroniczną,   
   z wykorzystaniem Platformy (Wykonawcy składający oferty w formie papierowej   
   - pisząc na adres e-mail:[10blog.zampubliczne@ron.mil.pl](mailto:10blog.zampubliczne@ron.mil.pl%22) ).
6. Zamawiający niezwłocznie, ale nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jeżeli jego zapytanie wpłynie do niego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i umieści na stronie internetowej postępowania oraz stronie internetowej zamawiającego.
7. Jeżeli zapytanie wpłynie do Zamawiającego po upływie ww. terminu, nie będzie on miał obowiązku udzielania wyjaśnień.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
9. Każda wprowadzona zmiana stanie się integralną częścią SIWZ i zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ oraz umieszczona na stronie internetowej postępowania i stronie internetowej zamawiającego.
10. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ.
11. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców poprzez umieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej postępowania i stronie internetowej zamawiającego.
12. Wykonawcom przysługuje, od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, odwołanie zgodnie z art. 180 ustawy.
13. **Klauzula Informacyjna administratora danych 10. BLog:**

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 10.Brygada Logistyczna, z siedzibą   
  ul. Domańskiego 68, 45-820 Opole, nr tel. 261 625 021*;*
* inspektorem ochrony danych osobowych w 10.Brygadzie Logistycznej jest Pan Grzegorz Skoczka, tel. 261 62 55 95, e-mail [g.skoczka@ron.mil.pl](mailto:g.skoczka@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 na dostawę sprzętu warsztatowego, nr sprawy 4/CZ-SAM/2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
* 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 j.t), 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;
* 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, stosownie 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;
* 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;
* 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**.

1. **Wykaz załączników:**

Zamawiający dołącza do SIWZ niżej wymienione załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – druk formularza oferty.
2. Załącznik Nr 2 – druk formularza cenowego zadanie nr 1.
3. Załącznik Nr 3 – druk formularza cenowego zadanie nr 2.
4. Załącznik Nr 4 – druk formularza cenowego zadanie nr 3.
5. Załącznik Nr 5 – druk formularza cenowego zadanie nr 4.
6. Załącznik Nr 6 – druk formularza cenowego zadanie nr 5.
7. Załącznik Nr 7 – druk formularza cenowego zadanie nr 6.
8. Załącznik Nr 8 – druk formularza cenowego zadanie nr 7.
9. Załącznik Nr 9 – druk formularza cenowego zadanie nr 8.
10. Załącznik Nr 10 – druk formularza cenowego zadanie nr 9.
11. Załącznik Nr 11 – druk formularza cenowego zadanie nr 10.
12. Załącznik Nr 12 – druk formularza cenowego zadanie nr 11.
13. Załącznik Nr 13 – druk formularza cenowego zadanie nr 12
14. Załącznik Nr 14 – druk formularza cenowego zadanie nr 13.
15. Załącznik Nr 15 – druk formularza cenowego zadanie nr 14.
16. Załącznik Nr 16 – druk formularza cenowego zadanie nr 15.
17. Załącznik Nr 17 – druk formularza cenowego zadanie nr 16.
18. Załącznik Nr 18 – druk formularza cenowego zadanie nr 17.
19. Załącznik Nr 19 – druk formularza cenowego zadanie nr 18.
20. Załącznik Nr 20 – druk formularza cenowego zadanie nr 19.
21. Załącznik Nr 21 – druk formularza cenowego zadanie nr 20.
22. Załącznik Nr 22 – opis przedmiotu zamówienia
23. Załącznik Nr 23 – Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia   
    z postępowania.
24. Załącznik Nr 24 – Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału   
    w postępowaniu.
25. Załącznik Nr 25 – Oświadczenie wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
26. Załącznik Nr 26 – Oświadczenie wykonawcy składane w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
27. Załącznik Nr 27 – projekt umowy.

SZEF SŁUŻBY  
(DYSPONENT PLANU)

…………………………….

SZEF SŁUŻBY  
(DYSPONENT PLANU)

…………………………….

SZEF SŁUŻBY  
(DYSPONENT PLANU)

…………………………….

KIEROWNIK SEKCJI  
 ZAMÓWIEŃ   
PUBLICZNYCH

…………………………….

RADCA PRAWNY GŁÓWNY KSIĘGOWY

………………………………….. ……………………………………

1. Zalecenie zamawiającego nie ogranicza uprawnień wykonawców. Tym samym w przypadku braku możliwości złożenia przez wykonawców ofert, wniosków i innych dokumentów  w postaci elektronicznej, możliwe jest ich złożenie również w sposób tradycyjny. [↑](#footnote-ref-1)