



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Izba Administracji Skarbowej
w Zielonej Górze
ul. Gen. Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra**

Nr sprawy: 0801-ILZ.260.6.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Usługa uszycia/wykonania i dostawa
składników umundurowania
funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 144 000 euro**

Zielona Góra, dnia 29 marca 2019 r.

ZATWIERDZAM:

**Z up. Dyrektora Izby Administracji
Skarbowej
w Zielonej Górze
Z-ca Dyrektora**

Andrzej Antonowicz
(pieczęć i podpis na oryginale)

DEFINICJE POJĘĆ

Elektroniczna kopia dokumentu lub oświadczenia	Dokument lub oświadczenie, którego oryginał istnieje w formie pisemnej, postaci papierowej, zeskanowany, a następnie opatrzony Kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wykonanie elektronicznego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia (skan) sporządzonego w postaci papierowej)
Oryginał dokumentu lub oświadczenia	Dokument elektroniczny lub oświadczenie- wygenerowany elektronicznie (czyli niezawierający w treści: podpisu, pieczętki, parafy itp.), podpisany Kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do wystawienia dokumentu lub oświadczenia.
Platforma zakupowa	Strona internetowa dedykowana do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w formie elektronicznej (www.platformazakupowa.pl)
Kwalifikowany podpis elektroniczny	Podpis elektroniczny wydany zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 162)
Ustawa	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1.1 Zamawiającym jest:

Nazwa: **Skarb Państwa-Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze**

Adres: **65-454 Zielona Góra, ul. Generała Władysława Sikorskiego 2**

Numer telefonu: 68/ 456 07 00

Godziny urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

Adres e-mail do korespondencji drogą elektroniczną:
przetargi.ias.zielonagora@mf.gov.pl

1.2 Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są w części „Zamówienia Publiczne” <http://www.lubuskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-zielonej-gorze/ogloszenia/zamowienia-publiczne> oraz na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> .

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I INNE INFORMACJE

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej uPzp lub ustawą.
- 2.2 Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
- 2.3 Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jeżeli przepisy uPzp nie stanowią inaczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).
- 2.4 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2.5 Zamawiający nie wprowadza wymogu albo możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych zgodnie z art. 10a ust. 2 uPzp.
- 2.6 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
- 2.7 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz składają ofertę na własne ryzyko i na własny koszt.
- 2.8 Użyty w SIWZ termin „Wykonawca” obejmuje także odpowiednio „Wykonawców

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego”.

- 2.9 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić i wskazać pełnomocnika:
- 1) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo
 - 2) do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Z treści pełnomocnictwa musi wynikać, do której z ww. czynności powołano pełnomocnika. Określenie czynności w sposób inny niż wskazano powyżej będzie niezgodne z treścią przepisu art. 23 ust. 2 ustawy. Pełnomocnictwo musi identyfikować Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.
- 2.10 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 2.11 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.12 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.
- 2.13 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 2.14 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 2.15 Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych zgodnych z przedmiotem zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 uPzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa uszycia/wykonania i dostawa składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej. Przedmiot zamówienia obejmuje składniki wymienione w tabeli (ust. 3.3 oraz ust. 3.5 SIWZ). Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, zamówienie zostaje podzielone na 5 części. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia.
- 3.2 Rodzaj zamówienia publicznego: usługa.
Kod CPV:
98393000-4 – usługi krawieckie
18110000-3 – odzież branżowa
- 3.3 Przedmiot zamówienia obejmuje:

Lp.	Nazwa składnika	Ilość (szt./kpl/par)
Część I – Czapki		
1.	Czapka letnia do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	400 szt.
2.	Czapka polowa letnia do ubioru polowego/służbowego w kolorze szarozielonym	1 000 szt.
3.	czapka polowa zimowa do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	6 szt.
4.	Czapka do ubioru wyjściowego dla funkcjonariusza mężczyzny, w tym generalska	200 szt.
5.	Czapka zimowa do ubioru wyjściowego	350 szt.
6.	Czapka typu dokerka do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	200 szt.
7.	Czapka typu dokerka do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	1 000 szt.
8.	Czapka typu kominiarka ¹	350 szt.
9.	Czapka zimowa koloru czarnego	10 szt.
10.	Kapelusik do ubioru wyjściowego dla funkcjonariusza kobiety	100 szt.

¹ Dla czapki typu kominiarka nie została opracowana Dokumentacja techniczno-technologiczna. Składnik ten należy wykonać w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 września 2015 r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz. U. z 2015r., poz. 1490).

Część II – Dystynkcje i emblematy		
1.	Dystynkcje do ubioru służbowego/polowego (ripstop) w kolorze szarozielonym	15 000 par
2.	Dystynkcje do ubioru specjalnego (ripstop) w kolorze czarnym	500 par
3.	Dystynkcje do ubioru wyjściowego/reprezentacyjnego (gabardyna) w kolorze szarozielonym	12 000 par
4.	Emblemat Służby Celnej	550 szt.
Część III – Kurtki , komplety całoroczne, kombinezony, bluzy		
1.	Bezrękawnik do ubioru wyjściowego	595 szt.
2.	Kombinezon jednoczęściowy do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	120 szt.
3.	Komplet całoroczny (kurtka i spodnie) do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	110 kpl.
4.	Komplet całoroczny (kurtka i spodnie) do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	320 kpl.
5.	Kurtka do ubioru wyjściowego	350 szt.
6.	Bluza polarowa do ubioru specjalnego w kolorze czarnym, w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	485 szt.
7.	Bluza polarowa do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	350 szt.
8.	Bluza polarowa do ubioru służbowego w kolorze szarozielonym	3 szt.
Część IV – Koszulki typu polo i podkoszulki		
1.	Koszulka typu polo do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	6 000 szt.
2.	Koszulka typu polo do ubioru specjalnego w kolorze czarnym, w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	2 100 szt.
3.	Podkoszulek z krótkim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	3 500 szt.
4.	Podkoszulek z krótkim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	5 500 szt.
Część V – Spodnie polowe, koszulobluzy i koszule		
1.	Koszula w kolorze białym z krótkim rękawem (w tym dla kapelana)	500 szt.
2.	Koszula w kolorze białym z długim rękawem (w tym dla kapelana)	150 szt.
3.	Koszula w kolorze miętowym z krótkim rękawem (w tym dla kapelana)	150 szt.
4.	Koszula w kolorze miętowym z długim rękawem (w tym dla kapelana)	50 szt.
5.	Koszulobluzka z długim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	150 szt.

6.	Koszulobluza z długim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	300 szt.
7.	Koszulobluza z krótkim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	550 szt.
8.	Koszulobluza z krótkim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym, w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	150 szt.
9.	Spodnie do ubioru specjalnego w kolorze czarnym letnie/zimowe koloru czarnego	1 600 par
10.	Spodnie polowe do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym letnie/zimowe	5 000 par
11.	Spodnie typu bermudy do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	10 par

3.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Dokumentacja techniczno-technologiczna poszczególnych składników (załącznik nr 3 do SIWZ) i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 września 2015 r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1490)-(załącznik nr 5 do SIWZ), zamieszczone wraz z SIWZ odrębne foldery z podziałem na części (załączniki 3.1 -3.5. do SIWZ) oraz folder, zbiór emblematów i oznaczeń wyszywanych lub naszywanych na składniki umundurowania (załącznik nr 4 do SIWZ).

3.5 **Zamawiający oprócz zamówienia podstawowego przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji**, w sytuacji gdy uzyska środki finansowe na zamówienie dodatkowych składników umundurowania. Maksymalna ilość składników umundurowania, których wykonanie Zamawiający może zlecić w ramach prawa opcji została przedstawiona w tabeli poniżej.

Lp.	Nazwa składnika	Ilość (szt./kpl./par)
Część I – Czapki		
1.	Czapka letnia do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	400 szt.
2.	Czapka polowa letnia do ubioru polowego/służbowego w kolorze szarozielonym	1 000 szt.
3.	Czapka polowa zimowa do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	6 szt.
4.	Czapka do ubioru wyjściowego dla funkcjonariusza mężczyzny, w tym generalska	200 szt.
5.	Czapka zimowa do ubioru wyjściowego	350 szt.
6.	Czapka typu dokerka do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	200 szt.
7.	Czapka typu dokerka do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	1 000 szt.
8.	Czapka typu kominiarka	350 szt.
9.	Czapka zimowa koloru czarnego	10 szt.
10.	Kapelusik do ubioru wyjściowego dla funkcjonariusza kobiety	100 szt.
Część II – Dystynkcje i emblematy		
1.	Dystynkcje do ubioru służbowego/polowego (ripstop) w kolorze szarozielonym	15 000 par
2.	Dystynkcje do ubioru specjalnego (ripstop) w kolorze czarnym	500 par
3.	Dystynkcje do ubioru wyjściowego/reprezentacyjnego (gabardyna) w kolorze szarozielonym	12 000 par

4.	Emblemat Służby Celnej	550 szt.
Część III – Kurtki , komplety całoroczne i kombinezony, bluzy		
1.	Bezrękawnik do ubioru wyjściowego	595 szt.
2.	Kombinezon jednoczęściowy do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	120 szt.
3.	Komplet całoroczny (kurtka i spodnie) do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	110 kpl.
4.	Komplet całoroczny (kurtka i spodnie) do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	320 kpl.
5.	Kurtka do ubioru wyjściowego	350 szt.
6.	Bluza polarowa do ubioru specjalnego w kolorze czarnym , w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	485 szt.
7.	Bluza polarowa do ubioru polowego w kolorze szarozielonym	350 szt.
8.	Bluza polarowa do ubioru służbowego w kolorze szarozielonym	3 szt.
Część IV – Koszulki typu polo i podkoszulki		
1.	Koszulka typu polo do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	6 000 szt.
2.	Koszulka typu polo do ubioru specjalnego w kolorze czarnym, w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	2 100 szt.
3.	Podkoszulek z krótkim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	3 500 szt.
4.	Podkoszulek z krótkim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	5 500 szt.
Część V – Spodnie polowe, koszulobluzy i koszule		
1.	Koszula w kolorze białym z krótkim rękawem (w tym dla kapelana)	500 szt.
2.	koszula w kolorze białym z długim rękawem (w tym dla kapelana)	150 szt.
3.	Koszula w kolorze miętowym z krótkim rękawem (w tym dla kapelana)	150 szt.
4.	Koszula w kolorze miętowym z długim rękawem (w tym dla kapelana)	50 szt.
5.	Koszulobluzka z długim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	150 szt.
6.	Koszulobluzka z długim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	300 szt.
7.	Koszulobluzka z krótkim rękawem do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym	550 szt.
8.	Koszulobluzka z krótkim rękawem do ubioru specjalnego w kolorze czarnym, w tym dla przewodników psów służbowych i członków załóg jednostek pływających	150 szt.

9.	Spodnie do ubioru specjalnego w kolorze czarnym letnie/zimowe koloru czarnego	1 600 par
10.	Spodnie polowe do ubioru służbowego/polowego w kolorze szarozielonym letnie/zimowe	5 000 par
11.	Spodnie typu bermudy do ubioru specjalnego w kolorze czarnym	10 par

- 3.6 Informacje o zasadach, na jakich Zamawiający zamierza skorzystać z prawa opcji opisane są w niniejszej SIWZ oraz we Wzorze Umowy.
- 3.7 Skorzystanie z opcji jest uprawnieniem Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji. Uruchomienie opcji uzależnione jest od możliwości finansowych Zamawiającego. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym, czy i w jakim zakresie skorzysta z prawa opcji, jednak nie później niż w okresie obowiązywania umowy.
- 3.8 Realizacja zakresu zamówienia objętego prawem opcji nie powoduje zmiany umowy.
- 3.9 Warunkiem uruchomienia zamówienia objętego opcją jest złożenie przez Zamawiającego Zlecenia w formie pisemnej (określającego w szczególności zakres zamówienia oraz dokładną datę realizacji), przy czym Wykonawca zobowiązany jest do jego wykonania.
- 3.10 Opcja ma charakter fakultatywny, co oznacza, iż w razie nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie tego zakresu zamówienia. Brak złożenia przez Zamawiającego pisemnego zlecenia powoduje, że Wykonawca zwolniony jest z wykonania zamówienia opcjonalnego.
- 3.11 Podstawą do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy za usługi zlecone w ramach prawa opcji, będą stawki jednostkowe wskazane w tym zakresie w formularzu ofertowo-cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3.12 **Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 uPzp** na warunkach i w zakresie przypisanym dla niniejszego zamówienia podstawowego. Wartość niniejszych zamówień będzie nie większa niż 50 % zamówienia podstawowego.
- 3.13 Wymagany sposób wykonania zamówienia (dot. zarówno zamówienia podstawowego, zamówienia realizowanego w ramach prawa opcji oraz zamówień podobnych):
- 1) poszczególne składniki umundurowania muszą być uszyte/wykonane zgodnie z opisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 września 2015 r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych, zgodnie z dokumentacją techniczno-technologiczną oraz poglądowymi wzorami będącymi w dyspozycji Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca do realizacji zamówienia użyje materiałów i dodatków własnych, zgodnych z dokumentacją techniczno-technologiczną, rozporządzeniem oraz poglądowymi wzorami będącymi w dyspozycji Zamawiającego;
 - 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca oznaczał wykonane składniki umundurowania kodami kreskowymi w sposób i strukturze wskazanej przez Zamawiającego;
 - 4) zamówienie będzie zrealizowane w częściach – sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego;
 - 5) realizacja umowy będzie odbywała się każdorazowo na podstawie pisemnego zlecenia przesłanego wykonawcy przez Zamawiającego;
 - 6) wykazy składników umundurowania będą przekazywane Wykonawcy, wraz ze zleceniem wykonania zamówienia;
 - 7) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w ilościach poszczególnych składników umundurowania z zachowaniem zaoferowanych cen pojedynczych składników oraz w ramach wynagrodzenia określonego w umowie;
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia, w ramach umowy, około 10% składników umundurowania według indywidualnych rozmiarów dla osób, których rozmiary odbiegają od określonych w załączonych tabelach rozmiarowych;
 - 9) Wykonawca będzie odpowiadał za wady przedmiotu zamówienia wg zasad określonych w dokumentacji techniczno-technologicznej i umowie, a w zakresie nieuregulowanym

- zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego;
- 10) przed przystąpieniem do realizacji umowy (dot. zamówienia podstawowego) wykonawca będzie zobowiązany do wykonania bezpłatnej partii próbnej składników umundurowania, po jednym egzemplarzu (wzoru) każdego składnika umundurowania. Wzory te nie podlegają zwrotowi;
 - 11) Wykonawca dostarczy składniki umundurowania na własny koszt i własne ryzyko do siedziby Centralnego Magazynu Mundurowego w Rzepinie;
 - 12) dostarczone wzory oraz gotowe składniki umundurowania zostaną ocenione przez Zamawiającego co do ich zgodności z opisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 września 2015 r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych, zgodnie z dokumentacją techniczno-technologiczną oraz poglądowymi wzorami będącymi w dyspozycji zamawiającego; w szczególnych przypadkach zamawiający zastrzega sobie prawo powołania do oceny tych składników biegłego;
 - 13) Wykonawca będzie mógł żądać zapłaty wynagrodzenia tylko za faktycznie dostarczone i odebrane składniki;
 - 14) Zamawiający zastrzega prawo niezrealizowania części zamówienia w wysokości do 10% kwoty wynagrodzenia w ramach danej części, bez żadnych roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się realizacji zamówienia 100% kwoty wynagrodzenia.
 - 15) Szczegółowy zakres zamówienia, jaki Wykonawca będzie musiał wykonać w ramach zawartej umowy zawiera wzór umowy, który stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.
 - 16) **Zamawiający posiada wzory składników umundurowania, które z uwagi na dokonane zmiany w dokumentacji techniczno-technologicznej mają jedynie charakter poglądowy. Jeżeli Wykonawca wyrazi zainteresowanie obejrzeniem tych wzorów, Zamawiający umożliwi mu to, do dnia poprzedzającego dzień otwarcia ofert, w siedzibie Centralnego Magazynu Mundurowego, po uprzednim, telefonicznym uzgodnieniu terminu wizyty, z przedstawicielem zamawiającego Izabelą Grabarek – tel. 723981904.**
 - 17) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w formularzu ofertowo-cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.
- 3.14 **Dodatkowe wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp:**
- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza lub wskazany przez tego Wykonawcę Podwykonawca usługi, zatrudnił w trakcie realizacji zamówienia wszystkie osoby na podstawie umowy o pracę, które w trakcie realizacji zamówienia będą wykonywały na rzecz Zamawiającego czynności bezpośrednio związane z procesem produkcji, tj. szycia bądź wykonywania składników umundurowania.
 - 2) Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę powstaje, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 917).
 - 3) Przywołany w pkt 2 przepis dotyczy pracy: - określonego rodzaju na rzecz pracodawcy (wykonawcy lub podwykonawcy)
 - a) pod kierownictwem pracodawcy
 - b) w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę
 - c) za wynagrodzeniem.
 - 4) Szczegółowy opis w zakresie kontroli zatrudnienia zawiera § 2 projektu umowy.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie **12 miesięcy od dnia podpisania umowy** albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia określonej w umowie. Ponadto:

- 4.2 W okresie obowiązywania umowy wykonawca dostarczy wzory oraz gotowe składniki umundurowania w częściach – sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem zamawiającego, w ilościach wynikających ze zlecenia otrzymanego od zamawiającego i w terminach ustalonych z zamawiającym (indywidualnie dla każdego zlecenia), z zastrzeżeniem, iż:
- 4.3 termin dostarczenia bezpłatnej partii próbnej składników umundurowania – po jednym egzemplarzu (wzoru) każdego składnika umundurowania nie może być dłuższy niż 45 dni od dnia podpisania umowy; po tym terminie Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni,
- 4.4 terminy wykonania zleceń dotyczących części umowy o wartościach nieprzekraczających każdorazowo 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto nie mogą być dłuższe niż 30 dni; po tym terminie zamawiający może zrezygnować z odbioru wykonanych składników oraz zapłaty za nie.
- 4.5 terminy wykonania zleceń dotyczących części umowy o wartościach przekraczających każdorazowo 10% wartości wynagrodzenia umownego nie mogą być dłuższe niż 60 dni; po tym terminie zamawiający może zrezygnować z odbioru wykonanych składników oraz zapłaty za nie. Strony przewidują możliwość przedłużenia tego terminu na uzasadniony wniosek wykonawcy.
- 4.6 Zamawiający ma prawo do składania zleceń dotyczących części umowy o wartościach nieprzekraczających każdorazowo 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, z częstotliwością co 30 dni.
- 4.7 Wykonawca jest zobowiązany do usuwania wad przedmiotu umowy na podstawie gwarancji oraz rękojmi w terminie określonym w dokumentacji techniczno-technologicznej.
- 4.8 Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym, czy i w jakim zakresie skorzysta z prawa opcji, jednak nie później niż do dnia zakończenia umowy, przy czym realizacja tych usług będzie odbywać się w terminach opisanych w ust. od 4.4 do 4.5 powyżej.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1 Wykonawcą w SIWZ określa się osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 5.2 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 5.2.1 Nie podlegają wykluczeniu.
- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
- a) na podstawie **obligatoryjnych** przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 uPzp;
- b) Zamawiający nie dokona wykluczenia na podstawie fakultatywnych przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1-8 uPzp;
- 5.2.2 Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie. Warunek zostanie uznany za spełniony gdy Wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,
- a) **do części I** – wykonania co najmniej jednej usługi uszycia/wykonania czapek o wartości brutto min. 100 000,00 zł. Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 100 000,00 zł brutto.

- b) **do części II-** wykonania co najmniej jednej usługi uszycia/wykonania dystynkcji i/lub emblematów o wartości brutto min. 100 000,00 zł. Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 100 000,00 zł brutto.
- c) **do części III** –wykonania co najmniej jednej usługi uszycia/wykonania kurtek, bezrękawników, kombinezonów i kompletów całorocznych, bądź innych wyrobów krawiectwa ciężkiego wykonanych z tkanin o zbliżonej gramaturze, takich jak kurtki, kombinezony, o wartości brutto min.400 000,00 zł brutto . Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 400 000,00 zł brutto.
- d) **do części IV** –wykonania co najmniej jednej usługi uszycia/wykonania koszulek, o wartości brutto min. 400 000,00 zł brutto . Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 400 000,00 zł brutto.
- e) **do części V** – wykonania co najmniej jednej usługi uszycia/wykonania spodni polowych bądź innych spodni i/lub koszul o wartości min. 700 000,00 zł. Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 700 000,00 zł brutto.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

- 6.1 **Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu zastosuje przepisy art. 24 aa ust. 1 ustawy, zgodnie z którymi Zamawiający dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
- 6.2 W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 6.2.1 **Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą przez Wykonawcę:**
 - 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem Załącznika nr 2 do SIWZ;
 - 2) Wzory do oceny składników umundurowania.
 - 3) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, zwany dalej „JEDZ”**, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik 4 do SIWZ** (narzędzie do wypełnienia dostępne pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>)
 - 4) Oryginał potwierdzenia wniesienia wadium (zgodnie z rozdziałem 8 SIWZ).
 - 6.2.2 **Dokumenty składane po otwarciu ofert:**
 - 1) **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.**
Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia, przez Zamawiającego, na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp (wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ); wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 2) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oferty nw. oświadczeń lub dokumentów:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1

pkt 13, 14 i 21 uPzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- b) 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp;
- c) oświadczenia 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 oraz oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (Załącznik nr 8 do SIWZ).
- d) wykazu wykonanych usług o których mowa w części ust 5.2.2 pkt 3, (Załącznik nr 7 do SIWZ), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenia dowodów określających czy te 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;

6.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6.2.1 pkt 3 niniejszej SIWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

6.4 W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm. oraz rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2018 poz. 1993)

6.5 Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w niniejszym rozdziale, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6.6 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa odpowiednio dokumenty wymienione w rozdziale 6 SIWZ zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 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 r. poz. 1126 z późn. zm.).

6.7 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowo-cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, części zamówienia której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych albo sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 1) Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy 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. Dowody w tym zakresie Wykonawca zobowiązany jest załączyć do składanej przez siebie oferty.
- 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe albo ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1, 3, 4 i 8 Ustawy
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia.

- 6.8 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać, przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca zobowiązany będzie także do powiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych dot. Podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia oraz przekazywać informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczyć będzie podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 uPzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.9 Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.
- 6.10 Zamawiający zastrzega wykonanie osobiście przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB

DOKUMENTÓW, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY, W SYTUACJACH OKREŚLONYCH W ART. 10C-10E, PRZEWDUJE INNY SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

- 7.1 Zgodnie z art. 10 a ustawy Pzp komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oraz oświadczeń, w tym oświadczenia składanego na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, zwanego dalej "jednolitym dokumentem" odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> i formularza „Wyślij wiadomość”
- 7.2 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:
1. Oferty sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie składa się **za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>.**
Powyższe dokumenty składane są w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego. Zamawiający nie dopuszcza złożenia powyższych dokumentów w formie skanu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 2. Wzory do oceny powinny zostać umieszczone nieprzejrzyście, zamkniętym opakowaniu (np. kopercie, kartonie) i wysłane/doręczone na adres Zamawiającego zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ust. 10.11 SIWZ: **Wzory nie podlegają uzupełnieniu, zatem niezłożenie wzoru w terminie składania ofert stanowi również podstawę do odrzucenia oferty jako niezgodnej z treścią SIWZ**
 3. Wykonawca wraz z ofertą **składa, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**, aktualny na dzień składania ofert **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, zwany dalej „JEDZ”**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ potwierdzający, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> .
 - a) Zakres JEDZ musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
 - b) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów.
 - c) Zamawiający żąda od Wykonawcy zamierzającego powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożenia JEDZ dotyczące Podwykonawców.
 - d) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - e) Zamawiający wskazuje, że Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ.

- f) Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest **<https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>**.
JEDZ składany jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego. Zamawiający nie dopuszcza złożenia niniejszego oświadczenia w formie skanu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- g) Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xml.
Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich może zostać przedłożony dokument JEDZ korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 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. Należy pamiętać, że wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego
- h) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów (Narzędzie ESPD dostępne jest pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/>)
- i) po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 162).
- j) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
4. pozostałe oświadczenia i dokumenty Wykonawca sporządza, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie składa **za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>**.
Powyższe dokumenty składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. wszelkie wnioski, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>** przy pomocy formularza „*Wyślij wiadomość*”.

UWAGA! Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy), JEDZ, wadium wniesione w formie niepieniężnej, zobowiązanie podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca muszą zostać wniesione w oryginale (Zob. DEFINICJA POJĘĆ!) oraz podpisane z osobną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do danej czynności. Oznacza to, że w przypadku braku podpisu elektronicznego, lub złożenia skanu tych dokumentów złożona w przetargu oferta będzie podlegała odrzuceniu.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku.

Złożenie oferty i/lub załączników do niej na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Wyjątek stanowią wzory do oceny składników umundurowania wskazane w pkt 2 powyżej.

- 1) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia elektronicznie, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> i formularza *Wyślij wiadomość*, a Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
- 3) w celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści SIWZ zaleca się przesyłanie plików z pytaniami również w wersji edytowalnych plików;
- 4) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
- 5) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał Specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej;
- 7.3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonana zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>.
- 7.4 Każda dokonana zmiana zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> i będzie dla nich wiążąca. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących SIWZ. O przedłużeniu terminu Zamawiający powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przesłano SIWZ. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego będą podlegały nowemu terminowi.
- 7.5 **Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:**
 - 1) w sprawach proceduralnych:
Karolina Kowalik tel. +48 660557418.
Julita Malinowska tel. +48 660557415;
- 7.6 Wszystkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ należy kierować w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> i formularza *Wyślij wiadomość*.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium, na podstawie art. 45 ust. 1 uPzp;
- 8.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert;
- 8.3 Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium odrębnie dla każdej części zamówienia, w następujących wysokościach przypisanych w tabeli:

Część zamówienia	Kwota wadium	Słownie
I	3 600,00 zł	trzy tysiące sześćset złotych 00/100
II	3 200,00 zł	trzy tysiące dwieście złotych 00/100

III	12 300,00 zł	dwanaście tysięcy trzysta złotych 00/100
IV	12 500,00 zł	dwanaście tysięcy pięćset złotych 00/100
V	21 000,00 zł	dwadzieścia jeden tysięcy złotych 00/100

8.4 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. w pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

8.5 Wniesione wadium musi obejmować okres związania ofertą i nie może zawierać żadnych ograniczeń sprzecznych z uPzp, w szczególności ograniczających możliwość zrealizowania praw określonych w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp.

8.6 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

**NBP O/O Zielona Góra nr 49 1010 1704 0021 0513 9120 0000,
z adnotacją: wadium – nr sprawy 0801-ILZ.260.6.2019, część:**

8.7 Dla przekazania przelewu spoza Polski obowiązuje kod BIC Narodowy Bank Polski: NBPLPLPW, a IBAN tworzy się poprzez dodanie przed NRB kodu Polski "PL",

8.8 W wypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca do oferty załączy dokument potwierdzający jego wpłatę na konto Zamawiającego;

8.9 W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji wadialnej wymagane jest doręczenie elektronicznego oryginału dokumentu, a w przypadku wpłaty pieniężnej - potwierdzenia wykonanej operacji.

8.10 Wadium wniesione w pieniądzu będzie przechowywane na rachunku bankowym.

8.11 W przypadku wniesienia wadium w formach, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 uPzp, winny one zawierać w szczególności: określenie przetargu (jego nazwę i numer części), nazwę Wykonawcy, określenie Zamawiającego, wysokość poręczanej lub gwarantowanej kwoty wadium, termin ważności poręczenia lub gwarancji (obejmujący okres związania ofertą) oraz zobowiązanie poręczyciela lub gwaranta do bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty sumy wadium na pierwsze żądanie (wystąpienie, wniosek, wezwanie) Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie co najmniej przepisów ustawy.

8.12 Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący wadium winny zawierać:

1. stwierdzenie, że na pierwsze pisemne wezwanie zamawiającego, określające przyczynę żądania wypłaty wadium – następuje jego nieodwołalna i bezwarunkowa wypłata, bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela, z wyjątkiem wymagań formalnych,
2. wskazanie wszystkich przypadków, w których następuje zatrzymanie wadium;
3. dokumenty, o których mowa w niniejszym ustępie, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5

ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

- 8.13 Dokument wadialny musi zostać załączony do oferty złożonej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> w formie oryginału elektronicznego (tj. dokumentu opatrzonego kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych/ upoważnionych do reprezentowania gwaranta, jako wystawcy tego dokumentu).
- 8.14 Zamawiający wymaga od Wykonawcy w przypadku wnoszenia wadium w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 uPzp (wadium w innej formie niż pieniądź) załączenia do oferty oryginalnego dokumentu potwierdzającego jego wniesienie, w sposób umożliwiający zamawiającemu zwrócenie go Wykonawcy, tj. w formie odrębnego pliku.
- 8.15 Inne zapisy w treści gwarancji lub poręczeń (nie wynikające z odrębnych ogólnie obowiązujących przepisów, które winny być wówczas powołane) nie mogą utrudniać Zamawiającemu realizacji swoich praw do zatrzymania wadium wynikających z zapisów art. 46 ust. 4a i 5 uPzp.
- 8.16 Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b uPzp, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
- 8.17 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a uPzp.
- 8.18 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano (art. 46 ust. 1a Pzp).
- 8.19 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.20 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 8.21 Zgodnie z art. 46 ust. 4a uPzp, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a uPzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 8.22 Zgodnie z art. 46 ust. 5 uPzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;
- 9.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni;
- 9.3 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, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni;

- 9.4 Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.9.3, nie powoduje utraty wadium;
- 9.5 Przedłużenie terminu związania z ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania z ofertą.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1 Wykonawca składa ofertę wraz z Załącznikami, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>.
- 10.2 Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 10.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 10.4 W celu prawidłowego złożenia oferty Wykonawca może skorzystać z instrukcji zamieszczonej na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 10.5 Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym Załącznik 2 do SIWZ wraz z JEDZ stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ (narzędzie do wypełnienia dostępne pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>).
- 10.6 Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w formie:
- oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym
 - lub
 - odpisu pełnomocnictwa sporządzonego przez notariusza w formie elektronicznej (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym - art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 2291 z późn. zm.)).
- 10.7 Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ oświadczenia, dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie.
- 10.8 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 10.9 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.
- 10.10 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 (t.j. Dz. U. poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (t.j. Dz. U. poz. 1126 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2018 poz. 1993).

- 10.11 Wzory dostarczane wraz z ofertą do oceny powinny zostać umieszczone w osobnym nieprzejrzywym, zamkniętym opakowaniu (np. kopercie, kartonie) zatytułowanym:

„WZORY DO OCENY SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA

NR POSTĘPOWANIA 0801-ILZ.260.6.2019”

w sposób gwarantujący zachowanie poufności oraz zabezpieczający ich nienaruszalność i anonimowość do momentu otwarcia przez sekretarzy i członków komisji przetargowej odpowiedzialnych za część proceduralną; wewnątrz opakowania wzorów należy umieścić dane identyfikujące wykonawcę; **natomiast poszczególne składniki umundurowania nie mogą posiadać żadnych oznaczeń, które mogłyby wskazywać lub w jakikolwiek sposób pozwalać na identyfikację wykonawcy.**

W przypadku stwierdzenia takich oznaczeń oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią SIWZ.

Wzory nie podlegają uzupełnieniu, zatem nie złożenie wzoru stanowi również podstawę do odrzucenia oferty jako niezgodnej z treścią SIWZ.

Wzory należy złożyć w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze – budynek przy ul. Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra. (Sekretariat pokój nr 110- I piętro) przed upływem terminu składania ofert określonym w rozdz. 11 SIWZ.

- 10.12 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. W przypadku, gdy dany dokument tylko w części zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien podzielić ten dokument na różne pliki i dla każdego z nich odpowiednio oznaczyć status jawności bądź tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z przepisów prawa, w tym z art. 84 ust. 4 uPzp. Dodatkowe informacje w tym zakresie Wykonawca znajdzie w Instrukcji, o której mowa w ust.10.4.
- 10.13 Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski. Niespełnienie tego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 10.14 Każdy Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu w ramach danego zadania (Części) tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
- 10.15 Wykonawca składa ofertę wraz z Załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> w terminie określonym w rozdz. 11 SIWZ, powołując się na numer ID postępowania. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.
- 10.16 W przypadku złożenia wspólnej oferty przez kilku Wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają formalnie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Formularz ofertowy, jak i wszystkie dokumenty dotyczące składanej oferty, powinny być podpisane przez pełnomocnika wspólnie występujących Wykonawców. W przypadku oferty konsorcjum, spółki cywilnej Oświadczenie-JEDZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Warunek potwierdzający udział w postępowaniu zostanie spełniony zarówno w przypadku złożenia Oświadczeń złożonych odrębnie przez każdego ze współników a także w przypadku złożenia jednego Oświadczenia pod warunkiem, że

zostanie ono podpisane przez wszystkich współników

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Oferta wraz z Załącznikami powinna być złożona za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>, w terminie do dnia **9 maja 2019 r. do godziny 9:00**.
- 11.2 Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
- UWAGA: Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24 h.**
- 11.3 Wzory do oceny składników umundurowania należy złożyć w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze – budynek przy ul. Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra. (Sekretariat pokój nr 110- I piętro) , w terminie do dnia **9 maja 2019 r. do godziny 9:00**.
- 11.4 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę; zmiana lub wycofanie oferty powinno odbyć się za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku”. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku jest data kliknięcia w przycisk „Wycofaj ofertę” i potwierdzenie tej akcji (zgodnie z instrukcją składania ofert zamieszczoną na <https://platformazakupowa.pl>).
- 11.5 W przypadku złożenia oferty po terminie Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
- 11.6 Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 9 maja 2019 r., o godzinie 9:15** w siedzibie Zamawiającego, w Sali nr 114.
- 11.7 Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach .
- 11.9 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> informacje dotyczące:
- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1 Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego określa cenę poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik 2 do SIWZ ceny brutto wynagrodzenia za wykonanie usług poszczególnych części będących przedmiotem zamówienia.
- 12.2 Na cenę ofertową składa się całość kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i w pełnym zakresie, wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia, jak również kosztów nie ujętych w tych dokumentach, ale koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia w oparciu o powołaną dokumentację.
- 12.3 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich

wartość bez kwoty podatku.

- 12.4 Cena ofertowa zawiera wszelkie obciążenia o charakterze publicznoprawnym związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności podatek od towarów i usług w wysokości wynikającej z właściwych przepisów.
- 12.5 Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
- 12.6 Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 12.7 Sposób rozliczenia i terminy płatności określone zostały w projekcie umowy.
- 12.8 Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
- 12.9 Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie będzie podlegała zmianom waloryzacyjnym.
- 12.10 Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty.
- 12.11 Wstawienie zera, jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT, A JEŻELI PRZYPIANIE WAGI NIE JEST MOŻLIWE Z OBIEKTYWNYCH PRZYCZYN, ZAMAWIAJĄCY WSKAZUJE KRYTERIA OCENY OFERT W KOLEJNOŚCI OD NAJWAŻNIEJSZEGO DO NAJMNIEJ WAŻNEGO

13.1 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, Zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego:

1. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria oceny;
2. stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku);
3. pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów; wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty;
4. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert kierując się następującymi kryteriami i wagami:

Kryterium	Waga
Cena ofertowa [C]	60 pkt
Jakość [J]	40 pkt

13.2 Ocena będzie dokonywana według wzoru:

13.3 **P (punktacja) suma wszystkich punktów przyznanych badanej ofercie w ramach danej części = C+J**, gdzie:

1. C-kryterium ceny oferty:

W tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

- 1) Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą, że jeżeli trzecia cyfra jest większa lub równa od 5 – to zaokrąglamy w górę, jeżeli mniejsza – to nic nie zmieniamy, a pozostałe cyfry odcinamy.
- 2) Przez cenę ofertową należy rozumieć sumę ceny zaoferowanej za realizację zamówienia podstawowego i zamówienia w ramach prawa opcji.
- 3) sposób obliczenia punktów: Cena ofertowa [C] zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty zamówienia}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 100 * 60\%$$

2. **J – kryterium ocena jakości** – w tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów

- 1) Do oceny jakości Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą, w wybranych przez siebie częściach odpowiednie wzory wyszczególnione w poniższej tabeli .

Nr części	Asortyment	Ilość
I	Czapka zimowa do ubioru wyjściowego w kolorze szarozielonym, w rozmiarze 57, który jest zwymiarowany w DT-T.	1 szt.
II	Dystynkcje (na naramienniki) do ubioru wyjściowego (gabardyna) w kolorze szarozielonym w stopniu starszy rewident celny.	1 para
	Dystynkcje (na naramienniki) do ubioru służbowego/polowego (ripstop) w kolorze szarozielonym w stopniu aspirant celny.	1 para
	Dystynkcje (na naramienniki) do ubioru specjalnego (ripstop) w kolorze czarnym w stopniu: młodszy inspektor celny, które są zwymiarowane w DT-T.	1 para
III	Kurtka do ubioru wyjściowego w rozmiarze 185/103, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T.	1 szt.
IV	Koszulka typu polo w kolorze szarozielonym w rozmiarze M, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T	1 szt.
V	Spodnie polowe do ubioru służbowego i polowego letnie w kolorze szarozielonym, w rozmiarze 185/94, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T.	1 para

- 2) Złożone przez wykonawcę wzory do oceny w kryterium jakości winny być wykonane zgodnie z dokumentacją techniczno-technologiczną (bez wymaganych w tej dokumentacji badań i oświadczeń), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 września 2015r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych oraz poglądowymi wzorami będącymi w dyspozycji zamawiającego. Zamawiający informuje, że ocenie będą podlegały jedynie te elementy wzorów, które są opisane w pkt 8 poniżej - w kryteriach jakości odpowiednio dla każdej części.
- 3) Zwrot wzorów stanowiących załączniki do ofert nastąpi zgodnie z art. 97 ust 2 uPzp na wniosek wykonawcy, którego oferta nie została wybrana. Wzory dostarczone przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą pozostają u Zamawiającego i stanowią załącznik do protokołu postępowania.
- 4) **UWAGA! dla uznania ważności oferty w danej części w kryterium jakości Zamawiający wymaga uzyskanie przez Wykonawcę co najmniej 24 punkty (Oferty, które uzyskają mniejszą liczbę punktów od wymaganej zostaną odrzucone, jako niezgodne z SIWZ).**
- 5) Członkowie komisji dokonają oceny ofert według poniższych podkryteriów stosując następujące zasady:
- a) komisja dokona wspólnej oceny wzorów, której potwierdzeniem będą karty samodzielnej oceny wzorów każdego członka komisji,

- b) wzory będą oceniane łącznie w każdym podkryterium, niespełnienie jednego z elementów podkryterium będzie skutkowało oceną zero dla danego wzoru w ocenianym podkryterium,
- c) ocena wzorów przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w pomieszczeniu umożliwiającym swobodne wykonywanie czynności badawczych, oświetlonym światłem naturalnym lub sztucznym,
- 6) oferty zostaną przeliczone według poniższych wzorów, wskazanych odrębnie dla każdej części i będą sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów;
- 7) sposób obliczenia punktów: Ocena jakości [J] zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:
 Po dokonaniu przez członków komisji wspólnej oceny jakości wzorów, obliczenie wartości punktowej dla każdego podkryterium nastąpi z zastosowaniem wzoru odrębnie dla każdej części (zgodnie z ilością podkryteriów)
 $J = J1 + J2 + J3 + J4 + J5$
 J – suma punktów przyznanych wykonawcy we wszystkich podkryteriach w kryterium jakość,
 J1 - liczba punktów przyznanych w pierwszym podkryterium jakość itd.
- 8) Ocena jakości asortymentu w ramach danej części zamówienia należy przedstawić

Część I – Czapki

Do oceny należy przedstawić: czapkę zimowa do ubioru wyjściowego w kolorze szarzielonym, w rozmiarze 57, który jest zwymiarowany w DT-T

<i>Ocenie podlegać będzie:</i>	<i>Wymagania podkryterium</i>	<i>Max liczba pkt do uzyskania jeżeli wszystkie wymogi są spełnione</i>	<i>Brak spełnienia któregoś z wymogów</i>
J1=Wygląd i regularność szwów	nitki nie wystają poza obręb szwów oraz szwy są proste, regularne – nie nachodzą na siebie, stębnówki są ciągłe i nieprzerwane, kolor nici nie odbiega znacząco od koloru tkaniny, połączenia poszczególnych elementów nie rozchodzą się	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J2=Estetyka wykonania	tkanina nie strzępi się, nie marszczy się przy przeszyciach, posiada regularne krawędzie, tzn. tkanina przy krawędziach nie skręca się, nie jest zbyt rozciągnięta, co powoduje efekt falbanki	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J3=Szerokość denka	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J4=Długość nauszników	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

J5=Wysokość ścianek bocznych w przodzie	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
---	---	-------------------------	-------------------------

Część II – Dystynkcje i emblematy

Do oceny należy przedstawić:

- 1) dystynkcje (na naramienniki) do ubioru wyjściowego (gabardyna) w kolorze szarozielonym w stopniu starszy rewident celny 1 para ,
- 2) dystynkcje (na naramienniki) do ubioru służbowego/polowego (ripstop) w kolorze szarozielonym w stopniu aspirant celny 1 para
- 3) dystynkcje (na naramienniki) do ubioru specjalnego (ripstop) w kolorze czarnym w stopniu: młodszy inspektor celny 1 para , które są zwymiarowane w DT-T.

<i>Ocenie podlegać będzie:</i>	<i>Wymagania podkryterium</i>	<i>Max liczba pkt do uzyskania jeżeli wszystkie wymogi są spełnione</i>	<i>Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów</i>
J1=Wygląd i regularność szwów	nitki nie wystają poza obręb szwów, szwy są proste, regularne – nie nachodzą na siebie, przeszycia są ciągłe i nieprzerwane, kolor nici nie odbiega znacząco od koloru tkaniny, połączenia poszczególnych elementów nie rozchodzą się	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J2=Estetyka wykonania	tkanina nie strzępi się, nie marszczy się przy przeszyciach, posiada regularne krawędzie, tzn. przy krawędziach nie skręca się, nie jest zbyt rozciągnięta, co powoduje efekt falbanki	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J3=Szerokość górnej, dolnej krawędzi, długość pochewki	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J4=Odległość między belkami	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J5=Odległość między belką a gwiazdką	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

Część III – Kurtki , komplety całoroczne i kombinezony

Do oceny należy przedstawić kurtkę do ubioru wyjściowego w rozmiarze 185/103, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T.

<i>Ocenie podlegać będzie:</i>	<i>Wymagania podkryterium</i>	<i>Max liczba pkt do uzyskania jeżeli wszystkie wymogi są spełnione</i>	<i>Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów</i>

J1=Wygląd i regularność szwów	nitki nie wystają poza obręb szwów, szwy są proste, regularne – nie nachodzą na siebie, stębnówki są ciągłe i nieprzerwane, kolor nici nie odbiega znacząco od koloru tkaniny, połączenia poszczególnych elementów nie rozchodzą się	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J2=Estetyka wykonania	tkanina nie strzępi się, nie marszczy się przy przeszyciach, posiada regularne krawędzie, tzn. tkanina przy krawędziach nie skręca się, nie jest zbyt rozciągnięta, co powoduje efekt falbanki	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J3=Długość tyłu mierzona od wszycia kołnierza do dołu	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J4=Długość rękawa	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J5=Szerokość zapiętego wyrobu na wysokości klatki piersiowej	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

Część IV – Koszulki polo i podkoszulki

Do oceny należy przedstawić Koszulka typu polo w kolorze szarzielonym w rozmiarze M, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T

<i>Ocenie podlegać będzie:</i>	<i>Wymagania podkryterium</i>	<i>Max liczba pkt do uzyskania jeżeli wszystkie wymogi są spełnione</i>	<i>Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów</i>
J1=Wygląd i regularność szwów	nitki nie wystają poza obręb szwów oraz obszycia dziurek, szwy są proste, regularne – nie nachodzą na siebie, przeszycia są ciągłe i nieprzerwane, kolor nici nie odbiega znacząco od koloru tkaniny, połączenia poszczególnych elementów nie rozchodzą się	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J2=Estetyka wykonania	tkanina nie strzępi się, nie marszczy się przy przeszyciach, posiada regularne krawędzie, tzn. tkanina przy krawędziach nie skręca się, nie jest zbyt rozciągnięta, co powoduje efekt falbanki, guziki przyszyte zwartym ścięciem bez wystających nitek, położone względem siebie w linii prostej i w równych odstępach	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J3=Szerokość na wysokości klatki piersiowej	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

J4=Długość od wszycia kołnierza do krawędzi dołu	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J5=Długość naramiennika oraz szerokość przy węższym i szerszym końcu	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

Część V – Spodnie polowe, bermudy

Do oceny należy przedstawić spodnie polowe do ubioru służbowego i polowego letnie w kolorze szarzielonym, w rozmiarze 185/94, który jest rozmiarem bazowym zgodnie z DT-T.

<i>Ocenie podlegać będzie:</i>	<i>Wymagania podkryterium</i>	<i>Max liczba pkt do uzyskania jeżeli wszystkie wymogi są spełnione</i>	<i>Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów</i>
J1=Wygląd i regularność szwów	nitki nie wystają poza obręb szwów, szwy są proste, regularne – nie nachodzą na siebie, stębnówki są ciągłe i nieprzerwane, kolor nici nie odbiega znacząco od koloru tkaniny, połączenia poszczególnych elementów nie rozchodzą się	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J2=Estetyka wykonania	tkanina nie strzępi się, nie marszczy się przy przeszyciach, posiada regularne krawędzie, tzn. tkanina przy krawędziach nie skręca się, nie jest zbyt rozciągnięta, co powoduje efekt falbanki	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J3=Długość nogawki zewnętrznej z pasem	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J4=Długość nogawki wewnętrznej	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt
J5=Połowa obwodu pasa mierzona po zapięciu	wymiar jest zgodny z tabelą wymiarów stanowiącą integralną część DT-T -	wzory otrzymają - 8 pkt	wzory otrzymają - 0 pkt

- 13.4 jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami; **wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi,

których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 13.5 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) 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,
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium,
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 13.6 W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wszystkie wyjaśnienia muszą być udzielone w formie opisanej w rozdziale 7 SIWZ.
- 13.7 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp.
- 13.8 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 13.9 Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.10 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert.
- 13.11 Przy ocenie ofert Zamawiający będzie postępować zgodnie z wymaganiami Prawa zamówień publicznych oraz kierować się przesłanką określoną w kryteriach oceny ofert.

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

- 14.1 Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 14.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 14.3 Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 uPzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 14.4 Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 14.3 pkt 1 i 4 na warunkach określonych w rozdziale 7 SIWZ przed podpisaniem umowy:
- 1) Zamawiający, w oparciu o wzór umowy stanowiący Załączniki 1 do SIWZ oraz wybraną ofertę przygotowuje ostateczną wersję umowy,
 - 2) Zamawiający skonsultuje z wybranym Wykonawcą sposób i miejsce zawarcia umowy,
 - 3) w przypadku niedostosowania się Wykonawcy do ustalonego sposobu zawarcia umowy, Zamawiający dokona jednokrotnego wezwania do stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie celem zawarcia umowy,
 - 4) jeżeli wykonawca nie stawi się w wyznaczonym miejscu i czasie, zamawiający uzna, że wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.
- 14.5 W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, będą oni zobowiązani przed przystąpieniem do zawarcia umowy, przedłożyć umowę regulującą ich współpracę.
- 14.6 Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie określonym w art. 94 ust. 1 pkt 1 uPzp. Jeżeli zostaną spełnione przesłanki z art. 94 ust 2 uPzp, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu. Zamawiający może skorzystać z art. 94 ust. 3 uPzp, gdy Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy i wybrać ofertę z pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 uPzp

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem Umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy (ZNWU) w wysokości 3% wartości ceny podanej w ofercie. Rozliczenie ZNWU następować będzie zgodnie z § 13 Wzoru Umowy.
- 15.2 Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub 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.
- 15.3 Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

- 15.4 Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-10 uPzp.
- 15.5 Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 10 do SIWZ.
- 15.6 Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 15.7 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do zawarcia Umowy według Wzoru Umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy z oferty niesprzeczne z zapisami SIWZ oraz nieograniczające praw Zamawiającego.
- 15.8 W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
- 15.9 Przed zawarciem Umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (o ile występują).
- 15.10 Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

- 16.1 Projekt umowy, do której podpisania zobowiązany będzie Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.

17. ZMIANY UMOWY

- 17.1 Warunki zmiany umowy określone zostały w projekcie umowy.
- 17.2 Zamawiający dopuszcza zmianę umowy na warunkach opisanych w § 14 tej umowy.

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

- 18.1 W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI uPzp, z uwzględnieniem tego, że wartość zamówienia jest równa lub przewyższa kwoty określone w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp.
- 18.2 Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów tej uPzp; środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 uPzp;
- 18.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami uPzp czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie uPzp;
- 18.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w

postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 18.5 Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 uPzp zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp;
- 18.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp;
- 18.7 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 18.5 i 18.6 wnosi się, w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- 18.8 W zakresie, dotyczącym środków ochrony prawnej, mają zastosowanie przepisy Działu VI uPzp.

19. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 19.1 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią Załączniki do protokołu postępowania.
- 19.2 Protokół wraz z Załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 19.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 19.4 Ujawnianie treści protokołu, wraz z Załącznikami, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
 - 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie udostępnianych dokumentów i informacji.
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
- 19.5 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

20. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

- 20.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- a) administratorem danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Sikorskiego 2, 65-454 (nr tel. 68 456 07 00);

- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze jest Pan Robert Rysztowski, kontakt: adres e-mail: IOD.ZielonaGora@mf.gov.pl, telefon: 660557158*;
- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Usługa uszycia/wykonania i dostawa składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- d) odbiorcami 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 2018 r., poz. 1986 ze zm.);
- e) 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;
- f) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Wykonawcy 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;
- g) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) Wykonawca posiada:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy**;
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
- i) Wykonawcy nie przysługuje:
- 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* *Wyjaśnienie:* informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** *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.

*** *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.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik nr 1 - Projekt umowy wraz załącznikami.
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowo-cenowy.
- Załącznik nr 3 - Dokumentacja techniczno-technologiczna dla części I-V (foldery 3.1-3.5).
- Załącznik nr 4 - Emblematy i oznaczenia na składnikach umundurowania.
- Załącznik nr 5 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 września 2015 r., w sprawie umundurowania funkcjonariuszy celnych (Dz. U. z 2015r., poz. 1490).
- Załącznik nr 6 - JEDZ (narzędzie do wypełnienia dostępne pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>)

- Załącznik nr 7 - Oświadczenie Wykonawcy- Wykaz usług.
- Załącznik nr 8 - Oświadczenie Wykonawcy (składane na podst. Art. 24 ust 1 pkt 15 i 22 uPzp).
- Załącznik nr 9 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 10 - Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy.