

**OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA O WARTOŚCI
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130.000 ZŁOTYCH**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Zakup artykułów biurowych, materiałów piśmienniczych oraz
urządzeń biurowych i akcesoriów**

Spr nr 23/E/WKiA/2024



Załączniki:

- Zał. nr 1: Formularz ofertowy
- Zał. nr 1.1: Formularz cenowy
- Zał. nr 2: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Zał. nr 3: Wzór umowy wraz załącznikami
- Zał. nr 4: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z załącznikami
- Zał. nr 5: Wykaz dostaw

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II ZASADY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ IV MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
ROZDZIAŁ VI PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW	5
ROZDZIAŁ VII OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ PRZEZ WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU	6
ROZDZIAŁ VIII ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM /SPÓŁKA CYWILNA)	6
ROZDZIAŁ IX KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.....	7
ROZDZIAŁ X WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	8
ROZDZIAŁ XI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	8
ROZDZIAŁ XII SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT	10
ROZDZIAŁ XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	10
ROZDZIAŁ XIV OTWARCIE OFERT	10
ROZDZIAŁ XV OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	11
ROZDZIAŁ XVI OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW.....	11
ROZDZIAŁ XVII PODSTAWY DO ORZUCENIA OFERTY.....	12
ROZDZIAŁ XVIII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	12
ROZDZIAŁ XIX KRYTERIA OCENY OFERT	12
ROZDZIAŁ XX SPOSÓB POPRAWIENIA OMYŁEK W OFERTACH	13
ROZDZIAŁ XXI OKOLICZNOŚCI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA.....	13
ROZDZIAŁ XXII INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA	13
ROZDZIAŁ XXIII INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	13
ROZDZIAŁ XXIV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	13
ROZDZIAŁ XXV INFORMACJE O DOPUSZCZALNYCH ZMIANACH WARUNKÓW UMOWY	14
ROZDZIAŁ XXVI INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.....	14
ROZDZIAŁ XXVII INFORMACJE O ZATRUDNIENIU PODWYKONAWCÓW.....	14
ROZDZIAŁ XXVIII KLAUZULA INFORMACYJNA.....	14

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego
Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 7
65-043 Zielona Góra
NIP: 929-000-05-49
REGON: 970391038
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
 - a) **adres strony internetowej:** www.rzzielonagora.wp.mil.pl.
 - b) **adres poczty elektronicznej:** rzzielonagora.przetargi@ron.mil.pl.
 - c) **adres platformy** Portal SmartPZP (zwana dalej „Platformą”), na której prowadzone będzie postępowanie oraz udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści ogłoszenia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia <https://portal.smartpzp.pl/rzzielonagora>.
 - d) **numer telefonu:** 261 648 308, 261 648 381, 261 648 388.
3. Godziny pracy: 7⁰⁰ – 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych ustawowo.
4. Zamawiający **nie przewiduje:**
 - 1) składania ofert częściowych
 - 2) składania ofert wariantowych,
 - 3) zastosowania prawa opcji,
 - 4) zawarcia umowy ramowej,
 - 5) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 7) składania oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do ofert,
 - 8) możliwości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - 9) udzielania zaliczek.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w złotych polskich (PLN).
6. Zgodnie z art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) osoby i podmioty określone w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ww. ustawy, **które ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego** lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) – dalej Pzp oraz do postępowań zmierzających do udzielenia zamówienia publicznego oraz konkursów o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 Pzp lub z wyłączeniem stosowania tej ustawy, podlegają karze pieniężnej nałożonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ II ZASADY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest bez zastosowania procedur ustawy Prawo zamówień publicznych ze względu na wartość zamówienia (art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).
2. Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Zielonej Górze wszczął postępowanie poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej www.rzzielonagora.wp.mil.pl przy użyciu Platformy <https://portal.smartpzp.pl/rzzielonagora> pn. **Zakup artykułów biurowych, materiałów piśmienniczych oraz urządzeń biurowych i akcesoriów**
3. Postępowanie oznaczone jest znakiem **Spr nr 23/E/WKiA/2024**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie oferowanej ceny za wykonanie zamówienia.
 - 4.1. Negocjacje mogą być przeprowadzone osobiście lub drogą elektroniczną.

- 4.2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny, żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
- 4.3. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści ogłoszenia i będą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
- 4.4. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu do negocjacji.
- 4.5. Jeśli Wykonawca zaproszony do negocjacji nie przystąpi do tych negocjacji, Zamawiający, w trakcie wyboru oferty najkorzystniejszej, uwzględni ofertę złożoną przez tego Wykonawcę w pierwszym terminie, pod warunkiem, że oferta ta będzie nadal ważna.
- 4.6. Jeśli Wykonawca, który uczestniczył w negocjacjach, nie odpowie na ogłoszenie i nie złoży oferty dodatkowej, Zamawiający, w trakcie wyboru oferty najkorzystniejszej, uwzględni ofertę złożoną przez tego wykonawcę w pierwszym terminie, pod warunkiem, że oferta ta będzie nadal ważna.
- 4.7. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w ogłoszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenia o zamówieniu.
- 4.8. Oferta składana w postępowaniu z dziedziny obronności i bezpieczeństwa *z możliwością przeprowadzenia negocjacji w zakresie oferowanej ceny za wykonanie zamówienia nie ma charakteru oferty wstępnej* jest to oferta w pełni wiążąca. Oferta ta stanowi punkt wyjścia do ewentualnych negocjacji przyszłego zobowiązania.

ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **Zakup artykułów biurowych, materiałów piśmienniczych oraz urządzeń biurowych i akcesoriów.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do niniejszego ogłoszenia – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

2. Informacje dodatkowe:

Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad normujących wstęp na tereny chronione (zamknięte). Szczegółowy opis zasad wstępu na teren chroniony podano w załączniku nr 4 Ogłoszenia.

ROZDZIAŁ IV MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy ustala się do 29 listopada 2024 roku.

UWAGA: Tak określony termin realizacji zamówienia jest terminem pożądanym, który może ulec zmianie.

ROZDZIAŁ V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Opis warunków udziału.

1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający **nie stawia** wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

2) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

Zamawiający **nie stawia** wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

3) **Sytuacja ekonomiczna lub finansowa**

Zamawiający **nie stawia** wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

4) **Zdolność techniczna lub zawodowa**

a) **Zdolność techniczna**

Zamawiający żąda, aby wykonawca **wyказаł**, że w ciągu ostatnich **trzech** lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał, **minimum dwie dostawy** odpowiadające przedmiotowi zamówienia dotyczące dostaw materiałów biurowych na kwotę nie mniejszą niż 35.000,00 zł brutto każda z dostaw oraz podał ich datę wykonania, nazwę podmiotów, na rzecz, których wykazane dostawy zostały wykonane, oraz załączył dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane należycie.

b) **Kwalifikacje zawodowe**

Zamawiający **nie stawia** wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

2. **Oceny spełniania warunków** udziału w postępowaniu zamawiający dokona na podstawie analizy dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
3. Z treści dokumentów wymienionych w rozdziale VII musi wynikać jednoznacznie, że wykonawca spełnia ww. warunki.

ROZDZIAŁ VI PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który:
 - a) nie wykazał: spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia (przesłanki wykluczenia zgodne z oświadczeniem – załącznik do Ogłoszenia)
 - b) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wyniki prowadzonego postępowania;
 - c) w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - d) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał, istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - f) w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - g) bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - h) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. Z postępowania wyklucza się podmioty o, których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) oraz art. 5k

rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1).

3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ VII OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ PRZEZ WYKONAWCÓW

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda, aby **wraz z ofertą każdy z Wykonawców załączył następujące dokumenty:**
 - 1) **Wypełniony formularz oferty – załącznik do niniejszego Ogłoszenia;**
 - 2) **Wypełniony formularz cenowy – załącznik do niniejszego Ogłoszenia**
 - 3) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik do niniejszego Ogłoszenia;**
 - 4) **odpis lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji bądź podanie linku do powszechnej i bezpłatnej bazy danych gdzie wskazany dokument jest dostępny w formie elektronicznej.**
 - 5) **wykaz dostaw – załącznik do niniejszego Ogłoszenia**
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu określonego w pkt 1 ppkt. 4) tego rozdziału – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Dokument, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 4) tego rozdziału ma być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM /SPÓŁKA CYWILNA)

1. Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VII pkt. 1 ppkt 3) - 4) obowiązują dla każdego partnera konsorcjum bądź wspólnika spółki cywilnej.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywał wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
3. Wszyscy wykonawcy występujący wspólnie będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami. Wypełniając formularz wniosku / oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a **nie pełnomocnika konsorcjum**.
4. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera – Generalnego Wykonawcę) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie należy przedłożyć wraz z ofertą.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać

- na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, których oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy.
 7. Jeden z partnerów konsorcjum zostanie wyznaczony, jako partner kierujący (lider – Generalny Wykonawca), upoważniony do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów.
 8. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem – Generalnym Wykonawcą).
 9. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 10. W przypadku zawierania umów z podwykonawcami, wykonawcy (tj. wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego), zobowiązani są solidarnie do zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawców. Zobowiązanie do dokonania solidarnej zapłaty, o którym mowa w zadaniu poprzednim, jest niezależne od tego, czy umowa z podwykonawcą zostanie zawarta przez wszystkich, część lub tylko jednego wykonawcę (członka konsorcjum).
 11. W przypadku, gdy członek konsorcjum, niebędący liderem spełnia wymagania związane z dostępem do informacji niejawnych, wszelka korespondencja niejawna będzie prowadzona tylko z tym członkiem konsorcjum.

ROZDZIAŁ IX KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być sporządzone w języku polskim.

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego tj.:
 - a) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
email: rzizielonagora.przetargi@ron.mil.pl)
 - b) za pośrednictwem Platformy SmartPzp pod adresem:
<https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora>.- z zastrzeżeniem, iż kompletna oferta musi zostać przekazana wyłącznie za pomocą powyższej Platformy.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania do Platformy.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia powinien zarejestrować się na Platformie. Rejestracja i udział w postępowaniu jest bezpłatne. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do złożenia, zmiany, wycofania oferty, a także funkcjonalności pozwalających na zadawanie pytań do treści ogłoszenia oraz komunikację z Zamawiającym w pozostałych obszarach.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. W przypadku błędnie podanego numeru telefonu, email lub braku komunikacji z wykonawcą, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nie otrzymania informacji związanych z postępowaniem.
7. Za datę przekazania oferty oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie.
8. Wymagania techniczne zostały opisane na Platformie w zakładce „e-learning”, w pliku do pobrania dostępnego na stronie <https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora>:
<https://portal.smartpzp.pl>.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści ogłoszenia oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „e-learning” na stronie internetowej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora>; <https://portal.smartpzp.pl>.
10. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Platformie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Platformy na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń (nie dotyczy składania ofert) za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail rzizielonagora.przetargi@ron.mil.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31.12.2020 r. (Dz. U. 2020, poz. 2452).

ROZDZIAŁ X WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem w zakresie proceduralnym jest p. **Anna TABAKA**, tel. 261 648 308, kom. 785 907 215; e-mail: rzizielonagora.przetargi@ron.mil.pl

ROZDZIAŁ XI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca **może złożyć tylko jedną** ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej samodzielnie lub jako członek (partner) wykonawców składających ofertę wspólną. Platforma zakupowa szyfruje oferty w taki sposób aby nie można było zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
2. **Kompletna oferta musi zawierać:**
 - 1) wypełniony formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
 - 2) wypełniony formularz cenowy – **załącznik nr 1.1**
 - 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2**
 - 4) wykaz dostaw (z dowodami) **załącznik nr 5**
 - 5) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - 6) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
4. Oferta musi być sporządzona **w języku polskim** w formacie: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .xlsx, .xls, .odt, zip, 7Z, xml,¹. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz

¹ Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich 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 formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- z tłumaczeniem na język polski.
6. Poprzez oryginał dokumentu należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę upoważnioną.
 7. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
 8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca:
 - przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF,
 - opatrzenie plików składających się na ofertę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym PAdES,
 - w przypadku składania dokumentów w formacie innym niż PDF, pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 9. Za datę przekazania oferty oraz wszystkich dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformie.
 10. W przypadku gdy dokumenty składane w postępowaniu zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 10 tego rozdziału dokonuje w przypadku:
 - a) dokumentów określonych w rozdziale VI, VIII i IX – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - b) pełnomocnictwa – mocodawca
 12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 10 tego rozdziału, może dokonać również notariusz.
 13. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej, a więc w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r.-Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
 14. Jeżeli Wykonawca niełoży dokumentów lub oświadczeń o których mowa w ogłoszeniu lub złożone dokumenty, oświadczenia będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
 15. Postanowień ust. 14 nie stosuje się, jeżeli oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
 16. Wszelkie informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, **powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia** „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy

przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.

ROZDZIAŁ XII SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert ustala się **do dnia 26.04.2024 r. do godziny 10⁰⁰**
2. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty na Platformie pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania.
3. W celu złożenia oferty Wykonawcy zobowiązany jest założyć na Platformie konto użytkownika. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
4. Oferta złożona przez Wykonawcę na Platformie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje na Platformie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
5. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.
6. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez System stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty
7. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
8. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się w zakładce „e-learning”, w pliku do pobrania Instrukcja Obsługi Portalu e – usługi smart Pzp dostępnego na stronie <https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora>; <https://portal.smartpzp.pl>.
9. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty.
10. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

ROZDZIAŁ XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga wniesienia wadium.**

ROZDZIAŁ XIV OTWARCIE OFERT

1. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **określonym na złożenie ofert**, o godz. **10¹⁰**, w siedzibie zamawiającego przy użyciu Platformy.
2. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania www.rzizielonagora.wp.mil.pl przy użyciu Platformy <https://portal.smartpzp.pl/rzizielonagora>.

ROZDZIAŁ XV

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy ustalić na podstawie formularza cenowego, według wskazówek w nim zawartych. W cenie materiałów należy uwzględnić koszt transportu, koszty pracownicze, podatek VAT itp. Cena ma obejmować wszystkie możliwe składniki leżące po stronie Wykonawcy.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego załączonego do ogłoszenia, który po wypełnieniu należy dołączyć do oferty. W formularzu cenowym należy wycenić każdą pozycję formularza poprzez podanie ceny jednostkowej netto, brutto a następnie wyliczenia ceny ogólnej brutto.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa powyżej, wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XVI

OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW

1. Oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona na podstawie analizy załączonych przez wykonawcę do oferty oświadczeń i dokumentów wyszczególnionych w rozdziale VII.
2. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnił ww. warunki.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ogłoszenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale VII ogłoszenia.
6. Zamawiający może odstąpić od czynności, o których mowa w pkt 1, 3, 4, 5 tego rozdziału w przypadku, gdy:
 - a) postępowanie zostanie unieważnione,
 - b) cena oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
 - c) cena oferty jest wyższa od najkorzystniejszej z ofert,

- d) posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ XVII PODSTAWY DO ORZUCENIA OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert,
 - 2) złożoną przez wykonawcę, który złożył więcej niż jedną ofertę, w tym ewentualną ofertę złożoną wspólnie z innymi wykonawcami,
 - 3) w przewidzianym przez zamawiającego terminie wykonawca nie złożył wyjaśnień dotyczących treści oferty,
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, których nie można poprawić,
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
 - 7) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 8) jeżeli wykonawca posługiwał się w celu sporządzenia ofert osobami uczestniczącymi po stronie zamawiającego w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania,
 - 9) jest nieodpowiadająca treści ogłoszenia,
 - 10) zawiera zastrzeżenia jej zmiany lub uzupełnienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę dodatkową, jeżeli jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w ogłoszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie – wówczas wykonawcę zaproszonego do negocjacji, wiąże oferta podstawowa, złożona w odpowiedzi na ogłoszenie.

ROZDZIAŁ XVIII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą na okres nie dłuższy niż **30 dni** liczony od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na jego przedłużenie o oznaczony okres. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
3. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
4. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 3, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w ogłoszeniu.

ROZDZIAŁ XIX KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W zakresie kryterium oferta może uzyskać 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą: **cena - waga 100 pkt.**
4. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów oraz nie podlega odrzuceniu.

5. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3 tego rozdziału, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
7. W przypadku wpłynięcia tylko jednej, prawidłowej oferty zamawiający uznaje ją za najkorzystniejszą bez wyliczania dla niej wartości punktowej.

ROZDZIAŁ XX SPÓSÓB POPRAWIENIA OMYŁEK W OFERTACH

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, w uwzględnieniu konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W przypadku wystąpienia w badanej ofercie oczywistej omyłki rachunkowej zamawiający na podstawie podanej kwoty netto oferty, koryguje wartość brutto oferty oraz kwotę podatku VAT.
3. Kwota podana w ofercie zostanie przez zamawiającego poprawiona zgodnie z powyższą procedurą korekty błędów i uważana będzie za wiążącą dla wykonawcy.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności między ceną oferty podaną w formie liczbowej, a słownie Zamawiający uznaje, iż cena wynikająca z przeprowadzonych operacji liczbowych jest wiążąca.

ROZDZIAŁ XXI OKOLICZNOŚCI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Zamawiający na każdym etapie postępowania może skorzystać z instytucji unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

ROZDZIAŁ XXII INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ XXIII INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XXIV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu zawarcia umowy.

2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub którymi dysponuje Zamawiający.
3. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do ogłoszenia. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ XXV

INFORMACJE O DOPUSZCZALNYCH ZMIANACH WARUNKÓW UMOWY

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania na zasadach zawartych w Kodeksie Cywilnym – art. 353¹.

ROZDZIAŁ XXVI

INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego udostępnionego w ogłoszeniu.
4. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. **Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Ogłoszeniu.**
6. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

ROZDZIAŁ XXVII

INFORMACJE O ZATRUDNIENIU PODWYKONAWCÓW

Zamawiający nie dopuszcza możliwość wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawcy.

ROZDZIAŁ XXVIII

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców jest: Rejonowy Zarząd Infrastruktury z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Bolesława Chrobrego 7, 65-043 Zielona Góra, reprezentowany przez Szefa Zarządu.

2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod numerem tel.: 261 648 350 lub pod adresem e-mail: rzizielonagora@ron.mil.pl z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Cele i podstawy przetwarzania

1. Dane osobowe Wykonawców przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), dalej zwaną „ustawą Pzp” w celu klasyfikacji oraz przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup artykułów biurowych, materiałów piśmienniczych oraz urządzeń biurowych i akcesoriów.**

Odbiorcy danych

1. Dane osobowe Wykonawców mogą zostać udostępnione:
 - a) uprawnionym pracownikom wykonującym swoje obowiązki,
 - b) podmiotom publicznym upoważnionym z mocy prawa,
 - c) jednostkom i instytucjom resortu obrony narodowej w związku z prowadzonymi kontrolami w zakresie ich kompetencji,
 - d) osobom lub podmiotom w związku z realizacją umowy
2. Dane osobowe Wykonawców nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Okres przechowywania danych

1. Dane osobowe w związku z prowadzonym postępowaniem będą przechowywane zgodnie z ustawą Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku gdy okres trwania umowy przekracza 4 lata – okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych

Wykonawcy posiadają:

1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych Wykonawcy przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
3. 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawcy uznają, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawców narusza przepisy RODO.

Obowiązek podania danych

1. Obowiązek podania przez Wykonawców danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawców 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
2. Nie przysługuje Wykonawcom:
 - a) na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawców jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.