



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

Nr sprawy: 0801-ILZ.260.7.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Usługa opracowania aktualizacji i wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej wraz z wykonaniem wzorcowych składników umundurowania- postępowanie II”

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O SZACUNKOWEJ WARTOŚCI PONIŻEJ 144 000 EURO**

Zielona Góra, dnia 27 lutego 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 podpisane 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)

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 mniejszej niż 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 nie przekracza równowartości 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 z przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2.5 Zamawiający nie wprowadza wymogu lub możliwości złożenia oferty 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 zaprojektowanie zmian, opracowanie aktualizacji i wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz wykonanie wzorcowych składników umundurowania. Zamówienie zostaje podzielone na 2 (dwie) części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, Każdy wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia. Każdy wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia tj. ofertę można składać w odniesieniu do jednej lub wszystkich części zamówienia.

- 3.1 Rodzaj zamówienia publicznego: usługa

Kod CPV:

71350000-6 – usługi naukowe i techniczne

79421200-3 – usługi projektowe inne niż w zakresie robót budowlanych

- 3.2 Przedmiotem zamówienia podstawowego w ramach nw. części:

Część 1 – Opracowanie aktualizacji i wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej wraz z wykonaniem wzorcowych składników umundurowania (Odzież),

Część 2 - Opracowanie aktualizacji i wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej wraz z wykonaniem wzorcowych składników umundurowania (Obuwie),

jest:

- 1) opracowanie aktualizacji dokumentacji techniczno-technologicznej będącej własnością Zamawiającego dla składników umundurowania służbowego, oraz wyjściowego funkcjonariuszy służby celno-skarbowej, zwanej w treści niniejszej specyfikacji „dokumentacją”,
- 2) modyfikacja/przeszycie wzorów składników umundurowania stanowiących własność Zamawiającego w celu uzyskania gotowego składnika umundurowania i/lub uszycie gotowego składnika, którego będzie dotyczyć aktualizowana dokumentacja
- 3) opracowanie wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania służbowego oraz wyjściowego funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej,
- 4) wykonanie wzorcowych, gotowych składników umundurowania przypisanych dla aktualizowanej oraz nowej dokumentacji techniczno-technologicznej;
- 5) wykonanie, zatwierdzonej przez Zamawiającego, dokumentacji w formie papierowej - 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej- 3 egzemplarze na płytach CD (pliki pdf) i edytowalnej (pliki doc. lub rtf).

- 6) przy czym wszystkie składniki mundurowe muszą być przystosowane do nowych emblematów i znaków.
Wszystkie części dokumentacji winny zostać połączone w jeden spójny dokument.
- 3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wymagany sposób wykonania zamówienia) dla Część 1 i 2 przedstawia :
- 1) Projekt umowy – do którego podpisania zostanie zobowiązany będzie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 2) Wykaz minimalnych zagadnień będących przedmiotem dokumentacji techniczno-technologicznej – stanowiący Załącznik nr 3 do SIWZ oraz
 - 3) Wykaz sortów/składników mundurowych (*Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1 i 2, zamówienie podstawowe, zamówienie uruchamiane w ramach prawa opcji*) – stanowiący Załącznik nr 4 do SIWZ.
- 3.4 **Zamawiający oprócz zamówienia podstawowego przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji.** Prawo opcji dotyczy wyłącznie składników umundurowania zaznaczonych w tabeli – Załącznik nr 4 do SIWZ. W ramach usługi uruchamianej w ramach prawa opcji Wykonawca zobowiązany będzie do :
- 1) opracowania nowej wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania;
 - 2) wykonanie wzorcowych składników umundurowania,
 - 3) wykonanie, zatwierdzonej przez Zamawiającego, dokumentacji w formie papierowej - 3 egzemplarze oraz w wersji elektronicznej (pliki pdf) i edytowalnej (pliki doc. lub rtf) - 3 egzemplarze na płytach CD.
- Wszystkie części dokumentacji winny zostać połączone w jeden spójny dokument.
- 3.5 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 opcji, jednak nie później niż do dnia 10 grudnia 2019 r.
- 3.6 Realizacja zakresu zamówienia objętego opcją nie powoduje zmiany umowy.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Dodatkowe informacje.
- 1) Dokumentacja techniczna dla poszczególnych składników umundurowania powinna być opracowana w taki sposób, aby każdy z potencjalnych producentów otrzymał dokument zawierający zbiór informacji o ich konstrukcji, składzie surowcowym, kolorystyce, wymaganych parametrach i metodyce ich oceny oraz sposobach użytkowania, pakowania, przechowywania i transportu. Dodatkowo składniki umundurowania muszą być uszyte/wykonane w oparciu o opisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 września 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1856), w sprawie umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją techniczno-technologiczną oraz poglądowymi wzorami..
 - 2) **Zamawiający posiada wzory składników umundurowania, które z uwagi na dokonywanie zmian 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. 723 981 904.**
 - 3) Zamawiający przewiduje wprowadzenie drobnych zmian w wyglądzie niektórych

składników umundurowania. Zmiany te związane będą z doprecyzowaniem opisów materiałów, a także zmian związanych z poprawą cech użytkowych poszczególnych składników umundurowania.

- 4) Zamawiający przewiduje częściowe płatności za każdą przyjętą bez zastrzeżeń część dokumentacji opracowanej dla poszczególnego składnika umundurowania. Płatności będą dokonywane zgodnie z cenami zaproponowanymi przez Wykonawcę dla danego składnika w „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.

3.10 **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, zatrudniał 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 1964 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2018.917 t.j.).
- 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 § 4 projektu umowy.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony do dnia 10 grudnia 2019 r.
- 4.2 Termin realizacji zamówienia podstawowego - **w terminie od 4 do 5 miesięcy od podpisania umowy- termin realizacji umowy stanowi kryterium poza cenowe** oceny ofert.
- 4.3 Termin wykonania zamówienia dotyczy ostatecznego przekazania Zamawiającemu (ostatecznej wersji) dokumentacji oraz gotowych składników umundurowania.
- 4.4 Zamawiający uruchomi prawo opcji odrębnym zleceniem, w okresie obowiązywania umowy, w terminie umożliwiającym zrealizowanie zamówienia zadeklarowanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym z zachowaniem terminów przewidzianych w § 5 umowy.

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 wkluczenia, 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 ekonomicznie 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,

- **do części I** – wykonania co najmniej jednej usługi wykonania/opracowania dokumentacji techniczno-technologiczną na element/y składników ubioru wraz z ich uszyciem, na wartość co najmniej **10.000,00 zł brutto**. Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 10.000,00 zł brutto.

b) do części II – wykonania co najmniej jednej usługi wykonania/opracowania dokumentacji techniczno-technologiczną na wykonanie uszycie obuwia wraz z ich wykonaniem, na wartość co najmniej **5.000,00 zł brutto**. Zamawiający dopuszcza również wykazanie się sumą 2 tożsamyh usług na kwotę łączną kwotę co najmniej 5.000,00 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 może zastosować 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) Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu i potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem Załącznika nr 5 do 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 7 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 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oferty nw. oświadczeń lub dokumentów:

- wykaz wykonanych usług o których mowa w części ust 5.2.2 pkt 3, (Załącznik nr 6 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.).
- 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 wykonawców, 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 ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, części zamówienia którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 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 dotyczy 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 nie zastrzega wykonania osobiście przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia.

Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 Komunikacja w postępowaniu, a w szczególności składanie przez Wykonawców dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń, a także wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie 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. wszelkie 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.
 3. 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 ! Każdy dokument składający się na Ofertę tj. Formularz cenowo-ofertowy oraz oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2 powyżej musi zostać podpisany z osobna kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oznacza to, że w przypadku braku podpisu elektronicznego, złożona w przetargu oferta będzie nieważna.**
- 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 2 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:

Julita Malinowska tel. +48 660557415;

Karolina Kowalik tel. +48 660557418.

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

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

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 oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ.
- 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.).
- 10.11 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
- 10.12 Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Niespełnienie tego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 10.13 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.
- 10.14 Wykonawca składa ofertę wraz z Załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings> w terminie do dnia **7.03.2019r. do godziny 11:00**, powołując się na numer ID postępowania.
- 10.15 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 na piśmie 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 o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Warunek potwierdzający udział w postępowaniu zostanie spełniony w przypadku złożenia Oświadczeń złożonych odrębnie przez każdego ze 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 **07.03.2019r. do godziny 11:00**.

- 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 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>).
- 11.4 W przypadku złożenia oferty po terminie wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
- 11.5 Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 07.03.2019r., o godzinie 11:30** w siedzibie Zamawiającego, w Sali nr 114, za pomocą platformy zakupowej.
- 11.6 Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.7 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 .
- 11.8 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 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.
- 12.4 Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
- 12.5 Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 12.6 Sposób rozliczenia i terminy płatności określone zostały w projekcie umowy.
- 12.7 Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
- 12.8 Cena ofertowa jest ceną ryczałtową i nie będzie podlegała zmianom waloryzacyjnym.
- 12.9 Brak wypełnienia i określenia ceny w pozycji formularza ofertowego spowoduje odrzucenie oferty.
- 12.10 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 PRZYPISANIE WAGI NIE JEST MOŻLIWE Z OBIEKTYWNYCH PRZYCZYŃ, ZAMAWIAJĄCY WSKAZUJE KRYTERIA OCENY OFERT W KOLEJNOŚCI OD NAJWAŻNIEJSZEGO DO NAJMNIEJ WAŻNEGO

13.1 Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

Kryterium	Część I	Część II
	<i>Waga</i>	<i>Waga</i>
Cena ofertowa [A]	60	60
Termin realizacji [B]	40	40

13.2 Ocenie będą podlegać tylko oferty, które nie podlegają odrzuceniu, dla każdej części zamówienia oddzielnie

1) **Kryterium - Cena ofertowa [A]** zostanie obliczone na podstawie poniższego wzoru:
Cena najtańszej oferty dla danej części zamówienia

$$A = \frac{\text{Cena ocenianej oferty dla danej części zamówienia}}{\text{Cena najtańszej oferty dla danej części zamówienia}} \times 100 * 60\%$$

gdzie: **A** oznacza liczbę punktów przyznaną ocenianej ofercie. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów

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 zaokrągła się w górę, jeżeli mniejsza – to pozostaje bez zmian.

2) **Kryterium – termin realizacji zamówienia podstawowego i zamówienia w ramach prawa opcji [B] (nie dłużej niż w terminie 5 miesięcy od podpisania umowy dla zamówienia podstawowego i nie dłużej niż 5 miesięcy od przekazania zlecenia dla zamówienia w ramach prawa opcji)** Jeżeli koniec terminu do wykonania dostawy przypadnie na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.

TERMIN REALIZACJI (miesiące) deklarowany przez Wykonawcę czas realizacji przedmiotu zamówienia	LICZBA PUNKTÓW
4 miesiące	40 pkt
5 miesięcy	30 pkt

3) Oferta, która uzyska największą liczbę punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza. Łączna liczba punktów zostanie obliczona jako suma uzyskanych punktów w ww. kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = A + B$$

gdzie:

- A liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium - cena ofertowa
- B liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium – termin realizacji
- C łączna liczba punktów uzyskana w kryteriach

13.3 W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści. Wszystkie wyjaśnienia muszą być

udzielone w formie opisanej w rozdziale 7.

- 13.4 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp.
- 13.5 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.
- 13.6 Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.7 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert.
- 13.8 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;
 - 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 uPzp, 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 stawia się w wyznaczonym miejscu i czasie, zamawiający uzna, że wykonawca uchyla 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 w sposób opisany w rozdziale 7
- 14.6 Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie określonym w art. 94 ust. 1 pkt 2 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 uchyla 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

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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.
- 16.2 Zamawiający dopuszcza zmianę umowy na podstawie art. 144 ust 1 pkt 1 w zakresie przedłużenia terminu, o którym mowa w § 5 Umowy- na uzasadniony wniosek wykonawcy

17. ZMIANY UMOWY

Warunki zmiany umowy określone zostały w projekcie umowy.

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

- 18.1 Zgodnie z art. 180 ust. 2 Pzp odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 18.2 Prawo do wniesienia odwołania w niniejszym postępowaniu przysługuje Wykonawcom, a także innym podmiotom wymienionym w art. 179 uPzp, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Prawa zamówień publicznych.
- 18.3 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Pzp, zdanie drugie tj. faksem lub drogą elektroniczną albo
 - 2) 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 18.4 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych

- warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 18.5 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 18.3 i 18.4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 18.6 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 18.7 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 18.8 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 18.9 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 uPzp.
- 18.10 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym *Wykonawców* w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 18.11 Na czynności, wymienione w art. 181 ust. 2 uPzp, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 uPzp.
- 18.12 Pozostałe informacje dotyczące odwołań znajdują się w Dziale VI Rozdział 2 Pzp „Odwołanie”.

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 opracowania aktualizacji i wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej dla składników umundurowania funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej wraz z wykonaniem wzorcowych składników umundurowania, 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 cenowo-ofertowy,
- Załącznik nr 3 – Wykaz zagadnień wzorcowej dokumentacji techniczno-technologicznej,
- Załącznik nr 4 – Wykaz składników mundurowych (*Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1 i 2, zamówienie podstawowe, zamówienie uruchamiane w ramach prawa opcji*),
- Załącznik Nr 5 - Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wykonawcy- „Wykaz usług...”,
- Załącznik nr 7 - Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej.