

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

---

## **TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI** **art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp.**

**pn. „Zakup wraz z dostawą materiałów kancelaryjno-biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby garnizonu Policji województwa lubuskiego”**

o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.),  
- poniżej 143.000 euro (1 € = 4,6371 PLN)

Gorzów Wlkp., 2025 r.

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.).**

**I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Nazwa Zamawiającego: Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wlkp.
2. Adres Zamawiającego: ul. Kwiatowa 10, 66-400 Gorzów Wlkp.
3. Numer telefonu: 47 79 11491
4. Adres poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@go.policja.gov.pl](mailto:zamowieniapubliczne@go.policja.gov.pl)
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow) dedykowanej dla niniejszego postępowania.
6. Dni i godziny urzędowania Zamawiającego: w dni robocze (od pon. do pt.), w godz. od 7:30 do 15:30

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

art. 275 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych: „Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji”

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Zakup wraz z dostawą materiałów kancelaryjno-biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby garnizonu Policji województwa lubuskiego”.
2. Kod CPV:  
30192000-1 - wyroby biurowe,  
30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe,  
30199500-5 - segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby,  
30197644-2 - papier kserograficzny.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia publicznego zawiera załącznik nr 1A oraz nr 1B do SWZ:  
a) Załącznik nr 1A – formularz ofertowy - Część nr 1 - Zakup i dostawa materiałów kancelaryjno-biurowych.  
b) Załącznik nr 1B – formularz ofertowy - Część nr 2 - Zakup i dostawa papieru kserograficznego.
4. Maksymalna wartość umowy zamknie się w kwocie ustalonej na podstawie oferty Wykonawcy w odniesieniu do każdej z dwóch części oddzielnie. Ze względu na sukcesywny sposób realizacji przedmiotu zamówienia, tj. w zależności od zaistniałych potrzeb Zamawiającego, dopuszcza się możliwość zrealizowania zamówienia o wartości niższej niż określona w zawartej umowie na daną część. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie zgłaszał roszczeń wobec niewykorzystanej w terminie zamówienia wartości umowy na daną część. Zamawiający gwarantuje realizację minimum 70% wartości zawartej umowy co do danej części.
5. Podane ilości asortymentu wymienione w Formularzu ofertowym mają charakter szacunkowy i nie są wiążące. Wiążąca jest wartość umowy z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej.
6. Asortyment przedmiotu zamówienia będący przedmiotem poszczególnych partii dostaw musi odpowiadać wymogom technicznym określonym w SWZ oraz być zgodny z Ofertą Wykonawcy.
7. Miejsce dostawy: Baza Magazynowa KWP z siedzibą w Łagodzinie, ul. Dobra 2; 66-460 Deszczno od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godz. 8:00 do 14:00. Na wniosek Zamawiającego w ramach wynagrodzenia umownego dopuszcza się dostawę przedmiotu zamówienia bezpośrednio do poszczególnych jednostek Policji woj. lubuskiego na koszt i ryzyko Wykonawcy:
  - Komenda Wojewódzka Policji ul. Kwiatowa 10; 66-400 Gorzów Wlkp.
  - Komenda Miejska Policji ul. Wyszyńskiego 122; 66-400 Gorzów Wlkp.
  - Komenda Miejska Policji ul. Partyzantów 40; 65-332 Zielona Góra
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Sienkiewicza 22; 66-600 Krosno Odrzańskie
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Pięciu Świętych Braci Międzyrzeckich 1; 66-300 Międzyrzecz
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Północna 2; 67-100 Nowa Sól
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Kazimierza Wielkiego 1; 69-100 Słubice
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Brzozowa 1; 66-500 Strzelce Krajeńskie
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Szpitalna 4; 69-200 Sulęcín
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Zielona 2; 66-200 Świebodzin
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Kazimierza Wielkiego 12; 67-400 Wschowa
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Nowogródzka 1; 68-100 Żagań
  - Komenda Powiatowa Policji ul. Legionistów 3; 68-200 Żary
8. Realizacja umowy przebiegać będzie etapowo, w miarę potrzeb Zamawiającego, po uprzednim telefonicznym lub przesłanym elektronicznie zamówieniu zawierającym informację na temat ilości asortymentu oraz dostawy zamówionej partii.
9. Dostawa cząstkowych zamówień będzie odbywać się transportem, na koszt i ryzyko Wykonawcy, w ciągu max do 7 dni roboczych z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, (Termin dostawy zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert. Wiążącym ostatecznym terminem realizacji zadania będzie termin zaoferowany przez wykonawcę w najkorzystniejszej ofercie) od daty złożenia zamówienia telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika ze strony Zamawiającego, w ilościach i do miejsca dostawy

- określonych w zamówieniu. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego w godz. 8:00-15:00, przy czym termin dostawy liczymy od dnia następnego.
10. Wykonawca jest zobowiązany do rozładunku dostawy bezpośrednio do drzwi pomieszczeń magazynowych jednostek. Samochód dostarczający towar do Bazy Magazynowej KWP z siedzibą w Łagodzinie, ul. Dobra 2, 66-460 Deszczno musi być wyposażony w platformę opuszczaną w dół oraz w wózek widłowy w celu dokonania właściwego rozładunku.
  11. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, dobrej jakości i wolny od wad, w pełni zgodny z asortymentem wskazanym przez Wykonawcę w złożonej ofercie – (zał. nr 1 A do SWZ w zakresie części nr 1 oraz zał. nr 1 B do SWZ w zakresie części nr 2).
  12. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony towar licząc od daty dostarczenia go do siedziby Zamawiającego, jednak nie krótszej niż wynosi gwarancja od producenta towaru.
  13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe podczas transportu. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na towar pełnowartościowy. Przejście niebezpieczeństwa przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru następuje z chwilą wniesienia przez Wykonawcę towaru do drzwi pomieszczeń magazynowych jednostek.
  14. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru dostawy podpisanym przez przedstawicieli stron (zał. nr 2 do Projektu umowy)
  15. W przypadku ujawnienia braków ilościowych w ramach czynności odbioru, Zamawiający wymaga ich uzupełnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu dostawy.
  16. Szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia, sposobu rozliczeń i płatności oraz innych uregulowań prawnych zawiera Projekt umowy (zał. nr 5 do SWZ).
  17. Wykonawca musi zaoferować i zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami SWZ i jej załączników.
  18. Wszystkie załączniki do SWZ stanowią jej integralną część.

### **IIIA. KLAUZULE/ASPEKTY SPOŁECZNE**

1. Zamawiający w postępowaniu nie przewiduje wymagań, o których mowa:
  - w art. 94 ustawy Pzp.,
  - w art. 95 ustawy Pzp.,
  - w art. 96 ustawy Pzp.,
  - w art. 100 ustawy Pzp.
  - w art. 104 ustawy Pzp.,
  - w art. 361 ustawy Pzp.

### **IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Przedmiot zamówienia podzielono na 2 części:  
CZĘŚĆ 1 – zakup i dostawa materiałów kancelaryjno-biurowych.  
CZĘŚĆ 2 – zakup i dostawa papieru kserograficznego.
3. Wykonawcy mogą składać oferty w odniesieniu do wszystkich części zamówienia.
4. Wykaz zamawianego asortymentu wraz z określeniem ilości został wyszczególniony w formularzach ofertowych dla poszczególnych części przedmiotu zamówienia - zał. nr 1A i 1B do SWZ.

### **V. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

### **VI. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.

### **VII. UMOWY RAMOWE**

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

### **VIII. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie zamierza zastosować aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

### **IX. DYNAMICZNY SYSTEM ZAKUPÓW**

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

### **X. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Okres obowiązywania umowy: 12 m-cy od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 02.06.2025 r.) lub do wykorzystania wartości umowy jeżeli powyższa okoliczność nastąpi wcześniej. Upływ terminu albo wykorzystania wartości umowy przed terminem obowiązywania umowy skutkuje jej wygaśnięciem.
2. Realizacja dostaw przebiegać będzie etapowo, stosownie do potrzeb Zamawiającego.

### **XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) nie podlegają wykluczeniu

b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.

## 2. OKREŚLENIE WARUNKÓW:

- a) Zamawiający nie stawia warunków udziału w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
- b) Zamawiający nie stawia warunków udziału w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- c) Zamawiający nie stawia warunków udziału w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- d) Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący **zdolności technicznej lub zawodowej**, jeżeli Wykonawca wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – **minimum jedna, dostawę w ramach jednego kontraktu, odpowiadającą swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia o wartości brutto minimum:**
  - Część 1 (materiały kancelaryjno-biurowe): 100.000,00 PLN brutto
  - Część 2 (papier kserograficzny): 200.000,00 PLN brutto

## XII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp..
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 1, pkt. 2 lit. a) i b), pkt. 3 i pkt. 4 ustawy Pzp.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców, **w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę** oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Podstawa wykluczenia wykonawcy wynika bezpośrednio z przepisów art. 5 k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576, które ma zasięg ogólny, wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowana we wszystkich państwach członkowskich. Ogólnounijny zakaz udziału rosyjskich podmiotów w zamówieniach publicznych jest regulacją powszechnie obowiązującego prawa.

## XIII. ZAWARTOŚĆ OFERTY ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA, PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

### 1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania, do dnia składania ofert musi złożyć:

- 1) prawidłowo wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **Formularz Ofertowy (zał. nr 1A i 1B do SWZ w zależności od części zamówienia)**.  
Wykonawca musi złożyć Formularz Ofertowy, pod rygorem nieważności, w formie lub postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Formularz nie jest dokumentem, który podlega uzupełnieniu.
- 2) **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Stosowne Upoważnienie lub pełnomocnictwo musi określać zakres czynności, do których pełnomocnik jest umocowany;
- 3) **w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie**, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy podpisane przez wszystkich Wykonawców – (zgodnie z art. 117 ust.4 ustawy Pzp – jeśli dotyczy)
- 4) **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 (Konsorcjum, Spółka cywilna); Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 5) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (zał.nr 2 do SWZ)
- 6) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** (zał. nr 3 do SWZ)
- 7) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia zobowiązanie, jest wymagane tylko jeśli dotyczy (wzór zał. nr 6 do SWZ).

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 5) i 6), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt. 5) i 6), także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw

wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

## **2. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH Oddział 5 art. 104-107 ustawy Pzp (SKŁADANE WRAZ Z OFERTA W CELU POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE SPEŁNIAJĄ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO)**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.

## **3. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE WYMAGANE OD WYKONAWCY**

- 1) Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia. Przepis art. 128 ustawy Pzp. stosuje się odpowiednio.
- 2) **Podmiotowe środki dowodowe** wymagane zgodnie z art. 273 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp. na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia, na wezwanie zamawiającego będą musieli złożyć – wykonawca oraz inny podmiot – nie dotyczy
- 3) **Podmiotowe środki dowodowe** wymagane zgodnie z art. 273 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp. na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu
  - a) dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej - **wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wzór - zał. nr 4 do SWZ)  
Ze złożonego dokumentu musi wynikać spełnianie warunku opisanego w pkt XI ppkt 2 SWZ.

- **Forma składania dokumentów lub oświadczeń żądanych na wezwanie Zamawiającego zgodna z Rozporządzeniem Prezesa Rady ministrów z dnia 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.**
- **Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Ustawy.**
- **Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.**

## **4. UDZIAŁ INNEGO PODMIOTU (ART. 118 USTAWY PZP.)**

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3), potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt XI SWZ oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 6) Przepisy art. 120-123 stosuje się odpowiednio.

## **4. UDZIAŁ PODWYKONAWCY informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121:**

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

- 2) Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
- 3) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany 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. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.
- 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 5) Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia art. 60 i art. 121.

#### **5. UDZIAŁ WYKONAWCÓW ZAGRANICZNYCH:**

- 1) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Ustawy.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XIV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (np. zadawanie pytań, uzupełnianie oświadczeń lub dokumentów na wezwanie Zamawiającego) odbywa się wyłącznie elektronicznie poprzez wykorzystanie przycisku: „Wyślij wiadomość”, na stronie Platformy zakupowej Zamawiającego: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow), dedykowanej dla niniejszego postępowania.
2. Za datę przekazania wniosków, pytań do SWZ, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przesłania na platformę w sposób opisany w pkt. 1 powyżej.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały na platformie w Regulaminie platformazakupowa.pl w zakładce "Pomoc Dostawca".
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem platformy.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wszelkie składane dokumenty tj. **podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
6. W sprawach technicznych związanych z obsługą platformy należy korzystać z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy. Centrum Wsparcia Klienta dostępne pod nr tel. 22 101 02 02.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
8. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
9. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
10. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adres <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”

- lub przesłanie jej drogą mailową). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
13. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  14. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
  15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  16. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a) .zip
    - b) .7Z
  17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
  18. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
  19. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**
  20. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
  21. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
  22. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
  23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
  24. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z nieskutecznym ich złożeniem.
  25. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub ID postępowania.
  26. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są pracownicy Sekcji ds. Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Gorzowie Wlkp.
  27. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow), dedykowanej dla niniejszego postępowania (art. 284 ust. 6 ustawy PZP).
  28. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma Zamawiającego z późniejszą datą.
  29. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w niniejszej SWZ.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. **Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 17.05.2025 r.**
2. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje zgodnie z art. 307 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).
2. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej dokumentacji.
3. Wszystkie wymagane dokumenty należy wypełnić starannie i zgodnie z ich brzmieniem oraz wskazówkami Zamawiającego.
4. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej pod rygorem nieważności, za pośrednictwem platformy dedykowanej dla niniejszego postępowania na stronie Platformy zakupowej Zamawiającego: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow).
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie zgodnym z załącznikiem 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 i podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Zamawiający wymaga aby na stronie Platformy zakupowej Zamawiającego: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow) Wykonawca wypełnił wszystkie obowiązujące pola oraz w miejscu „Oferta Wykonawcy” złożył Formularz Ofertowy wraz z załącznikami wymienionymi w pkt XIII ppkt. 1 SWZ.
7. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów lub oświadczeń muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

8. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem.
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, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum/ Spółka cywilna) należy złożyć jeden Formularz ofertowy wspólny dla wszystkich członków Konsorcjum/ wspólników Spółki cywilnej. Formularz ofertowy musi być podpisany przez upoważnionego Lidera Konsorcjum/ Przedstawiciela.

11. Oferta musi być złożona w ustalonym przez Zamawiającego terminie składania ofert.

#### 12. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

- 1) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 2) Jeżeli Wykonawca, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w odrębnym pliku za pośrednictwem platformy, przez którą składana jest oferta.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, do złożenia uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uzasadnienie należy złożyć w części jawnej.
- 4) W celu wykazania zasadności zastrzeżenia danych informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wykonawca zobowiązany jest wykazać łącznie wystąpienie przesłanek tajemnicy przedsiębiorstwa, art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. „Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.”
- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których jest mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 6) W przypadku nie wykazania przez Wykonawcę wraz z przekazaniem informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, lub gdy Zamawiający uzna zastrzeżenia za nieprawidłowe, informacje te mogą zostać odtajnione.

13. Każdy Wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami SWZ.

14. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

15. Zalecenia dotyczące złożenia podpisu kwalifikowanego:

a) Opatrując dokument podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu należy zwrócić uwagę na formaty tego podpisu:

- **w przypadku formatu podpisu zewnętrznego (odłączonego)** - komplet dokumentu elektronicznego stanowią dwa pliki – plik podpisany (źródłowy) zawierający treść dokumentu oraz plik kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawierający wyłącznie informacje o podpisie (najczęściej format XAdES)

- **w przypadku formatu wewnętrznego** – powstaje dokument elektroniczny w postaci jednego pliku zawierającego treść dokumentu oraz podpis elektroniczny (najczęściej format PAdES).

b) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

c) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

d) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

e) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

16. Niezależnie Wykonawca może skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta: 22 101 02 02, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

## **XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_gorzow](https://platformazakupowa.pl/kwp_gorzow), dedykowanym dla niniejszego postępowania **do 18.04.2025 r. do godziny 10:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. **Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. 18.04.2025 r. godz. 10:15**
8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określi cenę za wykonanie zamówienia na załączonym do oferty Formularzu Ofertowym, odrębnym dla każdej z części zamówienia.
2. Ceną oferty będzie cena całkowita (wartość brutto) wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
3. Cena przedstawiona w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia w całym okresie ważności umowy, w tym wartość przedmiotu dostawy z uwzględnieniem należnego podatku VAT, dostawę przedmiotu zamówienia do miejsca dostawy wskazanego przez Zamawiającego.
4. Nie dopuszcza się stosowania stawki 0,00 zł lub stosowania stawek w przedziałach cenowych (np.: od 56,00 do 60,00 zł).
5. W cenie musi być uwzględniony obowiązujący podatek VAT od towarów i usług (jeżeli dotyczy).
6. W Formularzu ofertowym należy podać obowiązującą na dzień składania ofert stawkę podatku VAT (jeżeli dotyczy).
7. Zamawiający wymaga podania ceny, wyrażonej w jednostkach pieniężnych złoty i grosze. Zgodnie z utrwalonym w doktrynie i orzecznictwie poglądem, nie można uznać, iż podanie wartości 0,00 zł w poszczególnych pozycjach Formularza ofertowego wyczerpuje wymóg podania ceny. Polski system monetarny, nie przewiduje bowiem jednostek pieniężnych o nominale zero złotych (uchwała KIO sygn. akt KIO/KP 93/10). Cena powinna być wyrażona w złotych i w groszach, nie dopuszcza się więc złożenia oferty cenowej w wys. 0,00 zł.
8. Przy obliczaniu cen należy stosować zaokrąglenia liczb do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania. Jeżeli cena jest wynikiem dokonanych wyliczeń to powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą: jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub więcej to zaokrąglenie „w górę”, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to cena będzie zaokrąglona „w dół”.
9. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki w sposób zgodny z zapisami art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający, w przypadku poprawy oczywistej omyłki rachunkowej, od ceny netto oblicza kwotę podatku VAT, z zastosowaniem odpowiedniej stawki, a następnie oblicza prawidłową cenę brutto, przez zsumowanie ceny netto i prawidłowo obliczonej kwoty podatku VAT. Cena jednostkowa netto jest podstawą, która stanowi bazę do dalszych obliczeń arytmetycznych, a co za tym idzie, prowadzi do dalszych konsekwencji rachunkowych.

11. Zastosowanie przy obliczaniu cen nieprawidłowej stawki podatku VAT stanowi błąd w obliczeniu ceny (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 20 października 2011r. sygn. akt. III CZP 52/11 oraz CZP 53/11).
12. **Zgodnie z treścią art. 225 ustawy Pzp.:**
  - „1) 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 2022 r. poz. 931,974,1137,1301 i 1488), 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. (**dot. tzw. odwrotnego obciążenia**)
  - 2) W ofercie, o której mowa w ust. 1, 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.”
13. W Formularzu ofertowym należy podać obowiązującą na dzień składania ofert stawkę podatku VAT (jeżeli dotyczy).

**XIX. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ**

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Sposób oceny ofert: Zamawiający dokona oceny ofert nieodrzuconych.
3. Dla oceny oferty będzie stosowana punktacja max. 100 pkt = 100%. Oferta z największą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanych im wag:
  - a) **Cena brutto oferty (C) - 60 %;**
  - b) **Termin dostawy (T) - 40%**  
(max. do 7 dni roboczych)
5. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Liczba punktów, którą można uzyskać w kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

- 1) W kryterium **cena brutto oferty (C)** każda z ofert niepodlegających odrzuceniu oceniana będzie według poniższego wzoru:

**WAGA: C = 60% (max 60 pkt)**

$$C = \frac{Co \text{ min}}{Co \text{ bad}} \times 60$$

Gdzie:

Co min – najniższa zaoferowana cena

Co bad - cena oferty badanej

Cenę oferty stanowi „**Wartość ogółem brutto łącznie**” wyliczona w tabeli Formularza Ofertowego.

- 2) W kryterium **termin dostawy (T)** każda z ofert niepodlegających odrzuceniu oceniana będzie według poniższego wzoru:

**WAGA: T = 40% (max 40 pkt)**

Przy ocenie najwyżej punktowana będzie oferta z najkrótszym terminem dostawy.

- Dostawa do 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia - 40 pkt.
- Dostawa od 6 do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia - 10 pkt.

**UWAGA:**

a) Jeżeli w zakresie kryterium „Termin dostawy” Wykonawca pozostawi nie wypełnione (puste pole), Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin dostawy od 6 do 7 dni roboczych i oferta Wykonawcy otrzyma w tym kryterium 10 pkt.

b) Jeżeli w zakresie kryterium „Termin dostawy” Wykonawca w miejscu do tego wyznaczonym wpisze termin dostawy powyżej 7 dni roboczych lub w innej formie, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

### 3) ŁĄCZNA PUNKTACJA BĘDZIE PRZELICZANA WG PONIŻSZEGO WZORU:

$$P = C + T$$

Gdzie:

P – ilość uzyskanych punktów ogółem

C – ilość uzyskanych punktów w kryterium nr 1 „Cena oferty”

T - ilość uzyskanych punktów w kryterium nr 2 Kryterium „Termin dostawy”

Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania - 100 pkt. Oferta z największą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

6. Do wzorów podanych w ppkt. 5 zostaną podstawione odpowiednie wartości podane w Formularzu Ofertowym – zał. nr 1A – 1B do SWZ.
7. Zamawiający dokonując oceny, zastosuje zaokrąglenia wyników do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie przeliczania, wartość będąca wynikiem dokonanych wyliczeń będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą: jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub więcej to zaokrąglenie „w górę”, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to zaokrąglenie „w dół”.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
9. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
10. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 1, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

### **XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone  
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577 ustawy Pzp., w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, przed upływem terminów, o których mowa w ppkt 3 powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę (zgodnie art. 308 ust. 3 pkt. 1 lit. a) ustawy Pzp.).
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy.
6. Na wniosek Wykonawcy dopuszcza się zawarcie umowy w formie korespondencyjnej, w takim przypadku za termin zawarcia umowy uznaje się datę wpływu odesłanych przez wykonawcę umów do zamawiającego czyli chwilę z którą zamawiający będzie mógł zapoznać się z oświadczeniem woli wykonawcy.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).

### **XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Projektowane postanowienia umowy (projekt umowy) stanowią załącznik nr 5 do SWZ
2. Projekt umowy zawiera warunki i okoliczności możliwych zmian treści umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SWZ, z zastrzeżeniem art. 455 ustawy Pzp.
5. Wykonawcy, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy Pzp. (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. W przypadku wyboru oferty Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą w formie Spółki Akcyjnej, część komparacyjna umowy poświęcona Wykonawcy, będzie obejmować wszelkie informacje wymagane przez art. 374 § 1 KSH.
7. **Formalności jakie musi dopełnić Wykonawca przed zawarciem umowy:**

- a) jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie (Konsorcjum/ Spółka cywilna) zostanie wybrana - przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców w trakcie realizacji zadania, w przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność w formie Spółki cywilnej - umowę Spółki (art.59 ustawy Pzp);
  - b) Wykonawca zobowiązany jest przekazać niezbędne, wymagane przez Zamawiającego informacje w celu sporządzenia umowy tj. m.in. dane imienne, nr telefonu, adres e-mail.
8. Jeżeli wybrany Wykonawca nie dostarczy w wyznaczonym terminie dokumentów, do których złożenia został wezwany przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy - ppkt 7 lit. a powyżej), Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyliła się od zawarcia umowy. W takim przypadku Zamawiający postąpi zgodnie z pkt XXI ppkt 7 SWZ.

#### **XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

#### **XXIV. ZALICZKA NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

#### **XXV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcy, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp., przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.

#### **XXVII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp. nie stanowią inaczej – art. 8 ustawy Pzp.
3. Termin obejmujący dwa lub więcej dni zawiera co najmniej dwa dni robocze.
4. Dniem roboczym nie jest dzień uznawany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości przeprowadzenia wizji lokalnej.
6. Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 310 ustawy PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93;
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XXVIII. OCHRONA INFORMACJI**

Wykonawca jest zobowiązany traktować, jako poufne wszelkie informacje związane z funkcjonowaniem Zamawiającego, oraz dotyczące zastosowanych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia rozwiązań, w których posiadanie wszedł w trakcie wykonywania zawartej umowy lub w z związku z wykonywaną umową. Pozyskanych informacji Wykonawca nie może użyć do innych celów niż związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz nie może ujawniać ich osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Informacje te mogą być ujawnione tylko pracownikom Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy o ochronie informacji niejawnych.

#### **XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

- Załącznik nr 1A do SWZ – Formularz Ofertowy dla części 1 - zakup i dostawa materiałów kancelaryjno-biurowych.
- Załącznik nr 1B do SWZ – Formularz Ofertowy dla części 2 - zakup i dostawa papieru kserograficznego.
- Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz dostaw (wzór)
- Załącznik nr 5 do SWZ – Projekt umowy (wspólny dla części 1 i 2)
- Załącznik nr 6 do SWZ – Zobowiązanie innego podmiotu (wzór)

#### **XXX. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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, ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawców jest **Komendant Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.**, z siedzibą w Gorzowie Wlkp. 66-400, ul. Kwiatowa 10;
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi Wykonawców proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod.kwp@go.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@go.policja.gov.pl);
- 3) dane osobowe Wykonawców przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również

- zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwana dalej „ustawą Pzp” oraz Open Nexus Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu ul. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000335959 jako właściciela Platformy Zakupowej, na której Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wlkp. prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://platformazakupowa.pl>;
  - 5) dane osobowe Wykonawców w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Policji. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega brakowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) obowiązek podania przez Wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich 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;
  - 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 8) Każdy Wykonawca posiada:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
    - b) 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;
    - c) 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;
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO.
  - 9) Wykonawcy nie przysługuje:
    - a) związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - c) 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.

Gorzów Wlkp., dnia 09.04.2025 r.

**Z A M A W I A J Ą C Y**