

„Z A T W I E R D Z A M”

Dowódca Jednostki Wojskowej Nr 1158

(-) płk pil. Piotr OSTROUCH

Łask, dnia 13 stycznia 2025 r.

32BLT-SZP.2612.1.2025



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

procedowanego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji
na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp

pn. **DOSTAWA MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH
DO URZĄDZEŃ DRUKUJĄCYCH**

nr referencyjny **12/TP2/2025**

ROZDZIAŁ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego:	32. Baza Lotnictwa Taktycznego w Łasku
Siedziba Zamawiającego:	Gucin 58a, 98-113 Buczek (wjazd od m. Teodory)
Dane rejestrowe:	REGON: 730097572 NIP: 8310004953
Strona internetowa:	www.32blt.wp.mil.pl https://platformazakupowa.pl/pn/32_blot
Dane kontaktowe:	e-mail: 32bltprz@ron.mil.pl 32blt.kancelaria1@ron.mil.pl tel.: 261 554 591, 261 554 592 261 554 593, 261 554 428 fax: 261 554 594, 261 554 709
Godziny urzędowania:	od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30

ROZDZIAŁ 2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej ustawą Pzp. W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp oraz aktami wykonawczymi do ustawy, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „**Dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących**”, nr referencyjny **12/TP2/2025** prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji o jakim stanowi **art. 275 ust. 2 ustawy Pzp**.
3. Rodzaj zamówienia: **dostawa**.
4. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1044484>.
5. Zmiany ogłoszenia, wyjaśnienia treści SWZ, składanie ofert oraz komunikacja między Wykonawcą, a Zamawiającym odbywać się będzie poprzez platformę zakupową.
6. Zamawiający nie udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania.
7. Zamówienie nie zostało podzielone na **części**. Przedmiotem zamówienia jest jeden rodzaj asortymentu. Dodatkowo analiza rynku potwierdza możliwości zamówienia asortymentu u jednego dostawcy. Zamawiający nie **dopuszcza składania ofert częściowych**.
8. Zamawiający dopuszcza **możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia ofert**, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji zaproszenia wykonawców do składania ofert dodatkowych.
 - 7.1. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - 7.1.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
 - 7.1.2. których oferty zostały odrzucone;
 - 7.1.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 7.2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
 - 7.3. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów oferty Wykonawcy, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny

oferty.

- 7.4. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 7.5. Zamawiający w przypadku przeprowadzenia negocjacji informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
- 7.6. Termin na złożenie ofert dodatkowych nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
- 7.7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
- 7.8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 7.9. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
- 7.10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
- 7.11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, Zamawiający do wyboru i oceny oferty przyjmie wskazane przez Wykonawcę wartości wskazane w ofercie podstawowej (pierwotnej).
- 7.12. Gdy Zamawiający nie zdecyduje się na prowadzenie negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

ROZDZIAŁ 3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa polegająca na dostawie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących.
2. Zamawiający określił wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia w formularzu cenowym zał. nr 3 do SWZ.
3. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieregenerowany, kompletny, wolny od wad fizycznych i prawnych, pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych, nie starszy niż 12 miesięcy od daty produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 14001 oraz ISO 9001 lub normami równoważnymi; Wykonawca powinien wykazać, że producent materiału równoważnego wdrożył wymienione normy.
4. Przedmiot zamówienia powinien być dostarczony w oryginalnych, jednostkowych opakowaniach producenta, opakowany hermetycznie, nie nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych w opakowaniach tzw. dwupakach i wielopakach.
5. Pod pojęciem "fabrycznie nowe" Zamawiający rozumie produkty wykonane z elementów i mechanizmów fabrycznie nowych, które są odpowiedzialne za sprawne działanie i jakość wydruku (te elementy to np. czujniki, bębny światłoczułe, listwy zbierające, wałki i zębátky robocze, uszczelki, moduły dysz, moduły-chipy sygnalizujące stopień zużycia materiału eksploatacyjnego czy termin ważności itp.).
6. Zamawiający nie uznaje wyrobów regenerowanych.
7. Oferowane produkty muszą być wysokiej jakości, zapewniać kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego. Posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia (bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów np. hologramy).
8. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) posiadających

- pojemności startowe.
9. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku nieprawidłowego działania dostarczonego przedmiotu zamówienia, które spowodowało uszkodzenie urządzeń Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu przez autoryzowany serwis.
 10. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za każde uszkodzenie sprzętu, które spowodowane będzie używaniem dostarczonych materiałów jeszcze przez okres 12 miesięcy po zrealizowaniu umowy.
 11. Na towary, dla których producent nie określa terminu gwarancji, odpowiedzialność za jakość dostarczonego towaru przejmuje Wykonawca przez okres 24 miesięcy od daty dostawy do zamawiającego.
 12. Przez materiał eksploatacyjny równoważny rozumiany jest produkt fabrycznie nowy, kompatybilny ze sprzętem, do którego jest przeznaczony o parametrach nie gorszych niż „oryginalne” produkty eksploatacyjne producenta urządzenia.
 13. Oferowane wyroby równoważne w zakresie tonerów muszą posiadać raporty z testów wydajności przeprowadzone zgodnie z normami lub równoważnymi: ISO 19752 (międzynarodowy standard pomiaru wydajności kaset z tonerem przeznaczonym do monochromatycznych drukarek laserowych), ISO 19798 (międzynarodowy standard pomiaru wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych). Raporty muszą być wystawione przez niezależny podmiot posiadający stosowną akredytację w zakresie badania produktów pod kątem spełnienia powyższych norm.
 14. W przypadku, gdy dostarczony towar (w części lub całości) nie będzie odpowiadał opisowi określonymu w formularzu cenowym – Zamawiający odmówi przyjęcia towaru, a Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia towaru zgodnego z przedmiotem zamówienia w terminie trwania umowy na swój koszt.
 15. Wraz z przedmiotem zamówienia Wykonawca jest zobowiązany przedstawić informację o okresie jego przydatności do użycia, jeśli nie będzie to wynikało z dostarczonych dokumentów lub opakowania.
 16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **wypełnił w Formularzu** cenowym (zał. nr 3 do SWZ) kolumnę **nr 15 i 16** w celu umożliwienia porównania parametrów oferowanych produktów z żądanymi przez Zamawiającego. Kolumnę nr 15 i 16 Wykonawcy uzupełniają w przypadku zaoferowania produktu równoważnego, w przypadku braku uzupełnienia ww. kolumn Zamawiający będzie traktował zaoferowany produkt jako oryginalny.
 17. Jeżeli w dokumentach dotyczących zamówienia wskazana jest marka, producent lub nazwa własna, należy traktować to jako produkt przykładowy. Wykonawca może zaoferować **produkt równoważny** w stosunku do wskazanego przez Zamawiającego. Produkty równoważne muszą posiadać parametry techniczne nie gorsze niż te wyszczególnione w formularzu cenowym - załączniku nr 3 do SWZ. Użytkowanie zamiennego materiału eksploatacyjnego nie może ograniczać warunków gwarancji producenta urządzenia, do którego użyte będą produkty.
 18. W związku z tym Wykonawca, który oferuje rozwiązania równoważne musi wykazać, że spełniają one wymagania określone przez Zamawiającego. Brak wskazania przez Wykonawcę produktów równoważnych oznacza, że Wykonawca dostarczy produkty wskazane przez Zamawiającego.
 19. Zamawiający zgodnie z zapisem art. 441 Pzp przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji.
 - 19.1. Zamawiający określił w formularzu cenowym ilości towarów, jakie wykonawca ma bezwarunkowo dostarczyć w ramach niniejszego postępowania.
 - 19.2. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia okaże się, iż zamawiający posiada środki finansowe oraz potrzebę zamówienia większej ilości materiałów w stosunku do przewidzianych w podstawowym zakresie zamówienia, zamawiający pozostawia sobie możliwość skorzystania z prawa opcji i zamówienia dodatkowych towarów, zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i zawartą umową.
 - 19.3. W przypadku zamówienia dodatkowej ilości przedmiotu zamówienia rozliczenie będzie następowało na podstawie cen jednostkowych ujętych w ofercie wybranego wykonawcy i zawartej umowie.

- 19.4. Prawo opcji może być zastosowane wyłącznie w przypadku zrealizowania zamówienia podstawowego w 100%.
- 19.5. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako prawo opcji jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Realizacja opcji może, ale nie musi nastąpić, w zależności od zapotrzebowania zamawiającego i na skutek jego dyspozycji w zakresie. Brak realizacji zamówienia w tym zakresie nie będzie rodzić żadnych roszczeń ze strony wykonawcy w stosunku do zamawiającego.
- 19.6. Zamawiający zawiadomi pisemnie wykonawcę o uruchomieniu prawa opcji. Powiadomienie nie może być złożone później niż termin zakończenia realizacji umowy. Termin realizacji opcji może wykraczać poza termin realizacji umowy
- 19.7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówienie opisane jako opcja w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od zawiadomienia i złożenia zapotrzebowania na prawo opcji.
20. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć towar do magazynu Zamawiającego, który zlokalizowany jest pod adresem: 98-113 Buczek, Gucin 58a w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-14:00. Odpowiedzialność Wykonawcy kończy się po sprawdzeniu ilościowym i jakościowym dostarczonego towaru kończącego proces dostawy.
21. Ilościowy i jakościowy odbiór artykułów będących przedmiotem umowy będzie dokonywany przez Zamawiającego w miejscach jego dostawy.
22. W dokumentach (faktura, WZ, inne) dostarczonych wraz z materiałem, przy poszczególnych pozycjach, musi znajdować się odnośnik do odpowiedniej pozycji z formularza cenowego.
23. Termin realizacji zamówienia rozpoczyna się z momentem podpisania umowy, a kończy się po dziesięciu miesiącach. Dostawa przedmiotu zamówienia podstawowego będzie jedną czynnością. Zamawiający dopuszcza realizację dostawy towaru w dwóch transzach, przy czym pierwsza transza stanowi co najmniej **60%** wartości zamówienia podstawowego i zostanie zrealizowana w ciągu **60 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Druga transza zostanie zrealizowana w ciągu **90 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Przedmiot zamówienia w ramach prawa opcji zostanie dostarczony w ciągu **30 dni** kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia. Zamawiający złoży zamówienie na dostawy materiałów z prawa opcji emailem.
24. Kod CPV i nazwa wg wspólnego słownika zamówień:
30125100-2 Wkłady barwiące.
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów.

ROZDZIAŁ 4. Przedmiotowe środki dowodowe.

1. Zamawiający wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych, w przypadku zaferowania przez Wykonawcę produktów równoważnych (tj. w przypadku uzupełnienia w formularzu cenowym kolumny nr 15 i 16 „Równoważność” dla danej pozycji) wraz z ofertą w postaci:
 - 1.1. raportów z testów dla każdego oferowanego produktu równoważnego (tonery) potwierdzające, że podana wydajność jest wynikiem przeprowadzenia testów zgodności, którego wydajność jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu i jest zgodna odpowiednio z poniższymi normami lub normami równoważnymi : ISO 19752 (międzynarodowy standard pomiaru wydajności kaset z tonerem przeznaczonym do monochromatycznych drukarek laserowych), ISO 19798 (międzynarodowy standard pomiaru wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych). Raporty muszą być wystawione przez niezależny podmiot posiadający stosowną akredytację w zakresie badania produktów pod kątem spełnienia powyższych norm.
 - 1.2. Złożenia certyfikatu potwierdzającego, że oferowane materiały równoważne są wytwarzane zgodnie z zintegrowanym systemem zarządzania jakością i zintegrowanym systemem zarządzania środowiskowego zgodnego z normami ISO

- 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi. (Certyfikatu potwierdzającego wdrożenie przez firmę produkującą ww. norm)
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie

ROZDZIAŁ 5. Termin realizacji zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia rozpoczyna się z momentem podpisania umowy, a kończy się po **dziesięciu miesiącach**. Dostawa przedmiotu zamówienia podstawowego będzie jedną czynnością. Zamawiający dopuszcza realizację dostawy towaru w dwóch transzach, przy czym pierwsza transza stanowi co najmniej **60%** wartości zamówienia podstawowego i zostanie zrealizowana w ciągu **60 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Druga transza zostanie zrealizowana w ciągu **90 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Przedmiot zamówienia w ramach prawa opcji zostanie dostarczony w ciągu **30 dni** kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia
2. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 14:00, w terminach każdorazowo uzgadnianych z Zamawiającym.

ROZDZIAŁ 6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia według załącznika nr 2 do SWZ każdy z Wykonawców składa osobno wraz z ofertą.
3. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w niniejszym rozdziale zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ 8. Podwykonawstwo.

1. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie zadania, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (*o ile są mu wiadome na tym etapie*) nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli tych podwykonawców zaangażowanych w realizację dostawy. Wykonawca ma obowiązek zawiadomienia o każdej zmianie w odniesieniu do podanych informacji w trakcie realizacji zamówienia, ale także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym czasie zamierza powierzyć realizację zadania.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

ROZDZIAŁ 9. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający działając na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) zw. dalej s.r.z.p.w.a.U. wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 tej ustawy. Na potwierdzenie braku opisanych w art. 7 ustawy podstaw wykluczenia Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie odpowiadające treści załącznikowi nr 2 do SWZ.
3. Działając na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca może zastosować tzw. „procedurę samooczyszczenia”. Pomimo wystąpienia wskazanych w przepisie podstaw wykluczenia, Wykonawca może wykazać swoją rzetelność poprzez udowodnienie Zamawiającemu, iż zostały przez niego podjęte czynności naprawcze.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane wyżej w ust. 3 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 3 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ 10. Podmiotowe środki dowodowe.

1. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w postępowaniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć oświadczenia, potwierdzające brak podstaw wykluczenia w postępowaniu. Dokument sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
5. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:
 - 5.1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy Pzp przez składającego ofertę.
 - 5.2. Dokumenty zastrzeżone Wykonawca wydziela (umieszczając je w osobnym pliku) i oznacza jako „tajemnica przedsiębiorstwa”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznacza, że wszelkie składane oświadczenia i przedłożone dokumenty są jawne bez zastrzeżeń.
 - 5.3. Wykonawca zastrzegający informacje musi załączyć uzasadnienie, dlaczego nie mogą być one udostępnione innym podmiotom. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia dokumentu, było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania.
 - 5.4. Zastrzeżenie dokumentów dokonane bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z obowiązujących aktów prawnych, m.in. zapisy art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 11. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta składana w niniejszym postępowaniu, jest zobowiązaniem Wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego (opisanymi w dokumentach zamówienia, m.in. opisie przedmiotu zamówienia, wojskowej dokumentacji techniczno-technologicznej etc.) oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ, wykonania zamówienia publicznego za cenę skalkulowaną przez Wykonawcę.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i załączniki:
 - 2.1. **Formularz ofertowy**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
 - 2.2. **Oświadczenie** stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w postępowaniu przygotowane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ; **oświadczenie**, stanowiące załącznik nr 2 do SWZ (jeśli dotyczy) składa także odrębnie każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia w postępowaniu tego Wykonawcy w postępowaniu;
 - 2.3. **Formularz cenowy** dot. całości zamówienia Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3 do SWZ;
 - 2.4. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów (jeśli dotyczy);
 - 2.5. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – w przypadku składania oferty wspólnie przez kilku Wykonawców (jeśli dotyczy);
 - 2.6. **oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających** się o udzielenie zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ - jeśli dotyczy.
3. Oferta powinna być: sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które pliki stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa pliki uznaje się za niezastrzeżone.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają będą odrzuceniu.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć jednocześnie tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych

- odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 12. **Formaty plików** wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".
 13. Zamawiający rekomenduje następujący format przesyłanych danych: **.pdf .doc .docx .rtf .xls .odt**, ze szczególnym wskazaniem na **.pdf**.
 14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: **.zip .7Z**.
 15. Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu występują: **.rar .gif .bmp .numbers .pages**. Dokumenty złożone w takich plikach mogą zostać przez Zamawiającego uznane za złożone nieskutecznie i oferta może podlegać odrzuceniu gdy nie będzie możliwe z przyczyn technicznych (w szczególności przy braku ogólnodostępnych i bezpłatnych narzędzi informatycznych) zapoznanie się z treścią oferty.
 16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoznaczne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
 17. Oferta winna być sporządzona w sposób czytelny (zaleca się sporządzenie oferty na urządzeniu elektronicznym), a pliki składające się na ofertę Wykonawca winien odpowiednio opisać, by ułatwić ich identyfikację.
 18. Dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca nie dołącza do oferty. Zamawiający odrębnym wezwaniem powiadomi Wykonawcę o obowiązku złożenia innych oświadczeń i dokumentów.
 19. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularzy, które stanowią załączniki do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści dokumentów należy zamieścić wszystkie informacje wyszczególnione w formularzach – załącznikach do SWZ.
 20. Pełnomocnictwo winno być udzielone zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi dla mocodawcy i wskazywać osobę pełnomocnika oraz zakres umocowania. Z pełnomocnictwa musi wprost wynikać w szczególności kto jest mocodawcą, komu i kiedy zostaje udzielone pełnomocnictwo i w jakim zakresie.
 21. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zostało ono sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Poświadczenia zgodności z oryginałem może dokonać także notariusz w myśl przepisów art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1001).
 22. **Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych** lub ich cyfrowego odwzorowania musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. 2020 r. poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415; zm. Dz. U. 2023 r. poz. 1824).

23. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
24. Jeżeli wybór oferty Wykonawcy 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 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest wskazać w ofercie:
 - 24.1.informację, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 24.2.nazwy (rodzaje) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 24.3.wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 24.4.wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
25. W przypadku niepoinformowania Zamawiającego o obowiązku, o którym mowa w ustępie powyżej Zamawiający uzna, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

ROZDZIAŁ 12. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1044484> na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 21.01.2025 r. do godz. 9:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek 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 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu 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>

ROZDZIAŁ 13. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.01.2025 r. o godz. 09:30** poprzez odszyfrowanie plików złożonych poprzez Platformę Zakupową.
2. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ 14. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. od dnia **21.01.2025 r.** do dnia **19.02.2025 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2., wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 15. Sposób obliczenia ceny.

1. Zamawiający informuje, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT w rozumieniu ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
2. Cena oferty uwzględniać powinna wszystkie zobowiązania związane z realizacją zamówienia musi być skalkulowana w walucie polskiego złotego (PLN) cyfrowo, z wyodrębnieniem wartości należnego podatku VAT.
3. Cena podana w ofercie w ramach zamówienia powinna obejmować wszystkie koszty powstałe w wyniku realizacji zamówienia zgodnie z warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (termin związania ofertą) oraz okres realizacji zamówienia z zastrzeżeniem możliwości zmiany umowy.
6. Zamawiający wymaga wyceny każdej pozycji w formularzu cenowym.
7. Cena netto to cena ustalona za jednostkę towaru, której ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar w rozumieniu przepisów o miarach (bez kwoty podatku VAT).
8. Wartość netto to wartość towaru, którego dotyczy dostawa, bez kwoty podatku (iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości towaru).
9. Podatek VAT to kwota podatku od towarów i usług, obliczona według obowiązującej stawki procentowej.
10. Wartość brutto zamówienia to całkowita wartość przedmiotu zamówienia wraz z kwotą podatku VAT (suma wartości netto i wartości podatku VAT) wg podanej ilości asortymentu w okresie realizacji umowy. Stanowi ona podstawę oceny ofert .
11. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. wartość brutto zamówienia) należy skalkulować przy pomocy Formularza cenowego Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3 do SWZ oraz przedstawić w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ.
12. Formularz cenowy Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3 do SWZ, udostępniany jest przez Zamawiającego w wersji edytowalnej (MS Excel). Wykonawca uzupełnia puste pola w następujący sposób: „Cena netto” – należy wpisać cenę jednostkową netto; Pozostałe wartości powinny zostać obliczone automatycznie, ale wskazane jest sprawdzenie i ewentualne skorygowanie przez Wykonawcę poprawności przeprowadzonej kalkulacji ceny oferty.

13. Podstawę oceny i porównania ofert stanowi cena brutto za wykonanie zamówienia, wpisana w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, na podstawie ceny przedstawionej/wyliczonej w formularzu cenowym (Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3 do SWZ).
14. Przy wyliczaniu poszczególnych wartości netto i brutto należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
15. W przypadku rozbieżności cen w formularzu cenowym i ofertowym Zamawiający do oceny i porównania ofert przyjmie, że Wykonawca oferuje wykonanie zamówienia za cenę wpisaną/wyliczoną w formularzu cenowym.

ROZDZIAŁ 16. Opis kryteriów oceny ofert.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów w oparciu o ustalone kryterium, przedstawionego w tabeli:

KRYTERIUM		WAGA
A	kryterium „cena oferty”	100
LP	maksymalna suma punktów	100

1. Kryterium „Cena oferty” będzie rozpatrywane na podstawie wartości brutto oferty za całość zamówienia tj. wartości wyliczonej w formularzu cenowym.
2. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 100 \times 100\% = \dots \text{ pkt}$$

gdzie:

- **C_{min}** – najniższa cena (wartość) brutto przedmiotu zamówienia wśród złożonych ofert
- **C_{of}** – cena (wartość) brutto przedmiotu zamówienia badanej oferty

3. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w kryterium: cena oferty przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
4. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.
5. Oferta, która otrzyma najwięcej punktów w kryterium „cena oferty” zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
6. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty będzie niemożliwy z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej.
7. Brak określenia w ofercie ceny spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią SWZ. Brak formularza ofertowego lub formularza cenowego, załączonego do oferty, spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy, jako niezgodnej z treścią SWZ.

ROZDZIAŁ 17. Wadium

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ 18. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W związku z tym, Zamawiający nie będzie odpowiadał na pytania i wnioski złożone w innych językach.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/32_blot/proceedings
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami w zakresie:
 - + przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - + przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - + przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - + przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - + przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - + przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - + przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - + przesyłania odwołania/inneodbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: 32bltprz@ron.mil.pl (nie dotyczy składania ofert i wniosków w postępowaniu).
5. Wykonawca niezalogowany korzystający z „Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku Wyślij, otrzyma na adres mailowy, podany w polu Twój adres e-mail, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu Kod Uwierzytelniający, a następnie potwierdzić przyciskiem Wyślij. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
7. 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.
8. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIA 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

- zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
- 8.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 8.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram,
 - 8.3. 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,
 - 8.4. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 8.5. włączona obsługa JavaScript,
 - 8.6. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 8.7. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 8.8. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 9.1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 9.2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
10. 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”). 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.
11. 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> .
12. 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.
13. 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.
14. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. 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.
16. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
17. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
18. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny

- przed terminem składania ofert/wniosków.
19. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 20. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 22. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
 23. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach przedmiotowego postępowania są pracownicy Sekcji Zamówień Publicznych: (+48) 261 554 592, (+48) 261 554 591-593 i 595, e-mail: 32bltprz@ron.mil.pl

ROZDZIAŁ 19. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie. Przez uchylene się od zawarcia umowy Zamawiający rozumie w szczególności dwukrotny brak reakcji ze strony Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego – w tym także w przypadku skorzystania z formy podpisania umowy opisanej w ust. 7.
4. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.
5. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o sposobie lub/i miejscu i terminie podpisania umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny okazać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Wykonawca przed zawarciem umowy obowiązany jest podać wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
7. Zamawiający preferuje zawarcie umowy na odległość. Umowa zostanie zawarta w następujący sposób:
 - 7.1. Zamawiający przesyła do Wykonawcy umowę za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 7.2. Wykonawca sprawdza poprawność zawartych w umowie danych, drukuje w trzech (3) egzemplarzach, parafuje każdą stronę, składa odręczny podpis, pieczęć i wysyła do Zamawiającego;
 - 7.3. umowa zostaje podpisana i zarejestrowana przez Zamawiającego – wówczas umowa nabiera mocy prawnej;
 - 7.4. Zamawiający informuje o powyższym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i odsyła trzeci egzemplarz umowy pocztą (lub przekazuje do rąk własnych Wykonawcy).
8. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 20. Projektowane postanowienia umowy.

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób i na warunkach określonych w projekcie

umowy.

ROZDZIAŁ 21. Środki ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w ustawie Pzp w Dziale IX „Środki ochrony prawnej”.

ROZDZIAŁ 22. Ochrona danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: 32 Baza Lotnictwa Taktycznego w Łasku, 98-100 Łask, ul. 9-go Maja 95.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w 32. Bazie Lotnictwa Taktycznego w Łasku jest Pan Paweł Rogala, tel. 261 554 639, email: p.rogala@ron.mil.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”.
5. Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, dane osobowe będą przechowywane 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.
6. Obowiązek podania danych osobowych Wykonawcy lub osób występujących w jego imieniu 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 decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Wykonawcy przysługuje:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. 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 jest art. 6 ust.

1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ 23. Dodatkowe informacje.

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp (m.in. zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne, itp.).
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia, o którym mowa w art. 95 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp (zamówienie z wolnej ręki).
10. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia, o których mowa w art. 96 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje żądania wadium w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 24. Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | – Formularz ofertowy; |
| Załącznik nr 2 | – Oświadczenie Wykonawcy; |
| Załącznik nr 3 | – Formularz cenowy, |
| Załącznik nr 4 | – Wzór umowy. |
| Załącznik nr 5 | - Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - jeśli dotyczy |