

**IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W RZESZOWIE**



UNP: 1801-21-093265

Znak sprawy: 1801-ILZ.260.83.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- dalej zwana „SWZ”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - dalej zwane „postępowaniem” - jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129).

Nazwa nadana zamówieniu:

„Dostawa mebli biurowych dla Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie i podległych jednostek”

Z up. Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie

Z-ca Dyrektora
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Spis treści

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.	3
3. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
4. Miejsce i termin wykonania zamówienia.....	5
5. Warunki udziału w postępowaniu.	6
6. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.	7
7. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, tj. oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	8
8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	9
9. Wymagania dotyczące wadium.....	10
10. Termin związania ofertą.....	10
11. Opis sposobu przygotowania ofert oraz forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów.	10
12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	14
13. Opis sposobu obliczenia ceny.	15
14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	16
15. Prowadzenie postępowania wraz z negocjacjami. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	17
16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.	19
17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy.	19
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.	19
19. Pozostałe informacje	20
20. Wykaz załączników do niniejszej SWZ stanowiących jej treść:	21

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Geodetów 1.

e-mail: przetargi.ias.400000@mf.gov.pl

tel.: 17 850 36 00

adres strony internetowej: www.podkarpackie.kas.gov.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2021, poz. 1129) - dalej zwaną ustawą Pzp.
- 2.2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji, o których mowa w Rozdziale 15 SWZ.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie i podległych jednostek wyszczególnionych w Załączniku nr 3 do SWZ oraz ich transport, montaż i ustawienie w pomieszczeniach wskazanych przez osoby wyznaczone do realizacji umowy.

Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie mebli biurowych wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowanego przez Wykonawcę sposobu montażu.

Poprzez montaż Zamawiający rozumie należyte, zgodne z zasadami sztuki i przyjętymi normami zmontowanie, rozstawienie dostarczonych mebli biurowych po uprzednim wyniesieniu opróżnionych mebli, wypoziomowanie poszczególnych elementów wyposażenia przedmiotu zamówienia gwarantujące ich pełną funkcjonalność oraz usunięcie opakowań.

Dostawa, rozładunek i montaż mebli biurowych może być realizowany przez Wykonawcę przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.

- 3.2. Zamówienie zostało podzielone na trzy części tj.:
 - 3.2.1. Część I - Zakup biurek dla Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części I zawiera Załącznik nr 1 do SWZ.Zamawiający informuje, że w ramach zamówienia dla niniejszej części:

- a) **50 szt.** biurek zostanie zakupionych obligatoryjnie,
- b) **49 szt.** biurek może zostać zakupionych jako opcja.

Zastosowanie przez Zamawiającego prawa opcji ma polegać na dostarczeniu przez wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, maksymalnie 49 szt. dodatkowych biurek wskazanych w lit. b.

Cena jednostkowa zakupu w ramach prawa opcji dodatkowych mebli będzie taka sama jak cena jednostkowa podana w formularzu oferty dla mebli, o których mowa w lit. a. Wszystkie wymagania zawarte w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla mebli dotyczą także dostawy w ramach prawa opcji. Warunkiem wykorzystania opcji będzie możliwość sfinansowania tej części zamówienia.

3.2.2. Część II – Zakup szaf i szafek dla Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części II zawiera Załącznik nr 1 do SWZ.

Zamawiający informuje, że w ramach zamówienia dla niniejszej części:

a) **135 szt.** (30 szt. szaf aktowych dwuskrzydłowych, 40 szt. szaf aktowych dwuskrzydłowych z nadstawką, 39 szt. szafek gospodarczych, 26 szt. szaf ubraniowych dwuskrzydłowych) zostanie zakupionych obligatoryjnie,

b) **131 szt.** (29 szt. szaf aktowych dwuskrzydłowych, 39 szt. szaf aktowych dwuskrzydłowych z nadstawką, 38 szt. szafek gospodarczych, 25 szt. szaf ubraniowych dwuskrzydłowych) może zostać zakupionych jako opcja.

Zastosowanie przez Zamawiającego prawa opcji ma polegać na dostarczeniu przez wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, maksymalnie 131 szt. dodatkowych mebli wskazanych w lit. b.

Cena jednostkowa zakupu w ramach prawa opcji dodatkowych mebli będzie taka sama jak cena jednostkowa podana w formularzu oferty dla mebli, o których mowa w lit. a. Wszystkie wymagania zawarte w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla mebli dotyczą także dostawy w ramach prawa opcji. Warunkiem wykorzystania opcji będzie możliwość sfinansowania tej części zamówienia.

3.2.3. Część III – Zakup wieszaków naściennych dla Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części III zawiera Załącznik nr 1 do SWZ.

Zamawiający informuje, że w ramach zamówienia dla niniejszej części:

a) **30 szt.** wieszaków naściennych zostanie zakupionych obligatoryjnie,

b) **29 szt.** wieszaków naściennych może zostać zakupionych jako opcja.

Zastosowanie przez Zamawiającego prawa opcji ma polegać na dostarczeniu przez wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, maksymalnie 29 szt. dodatkowych mebli wskazanych w lit. b.

Cena jednostkowa zakupu w ramach prawa opcji dodatkowych mebli będzie taka sama jak cena jednostkowa podana w formularzu oferty dla mebli, o których mowa w lit. a. Wszystkie wymagania zawarte w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dla mebli dotyczą także dostawy w ramach prawa opcji. Warunkiem wykorzystania opcji będzie możliwość sfinansowania tej części zamówienia.

3.3. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji wg następujących zasad:

3.3.1. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w terminie do dnia 20.10.2021 r.,

3.3.2. skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy,

3.3.3. uruchomienie opcji może nastąpić w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego,

3.3.4. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji,

3.3.5. uruchomienie opcji nastąpi poprzez złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z opcji w określonym przez niego zakresie, przy czym część opcji może zostać uruchomiona wraz z zamówieniem podstawowym, natomiast pozostała część najpóźniej do dnia 20.10.2021 r.

- 3.4. Dostarczone przez Wykonawcę artykuły muszą być fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad fizycznych i prawnych nie mogą nosić znamion użytkowania, muszą posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz być objęte gwarancją producenta, jak również wyprodukowane nie wcześniej niż w 2021 r.
- 3.5. Przedmiot zamówienia zaoferowany przez Wykonawcę musi charakteryzować się parametrami nie gorszymi niż przedstawione w opisie przedmiotu zamówienia.
- 3.6. Wykonawca zobowiązany będzie udzielić gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na okres minimum 36 miesięcy.
- 3.7. Okres gwarancji biegnie od daty bezusterkowego podpisania Protokołu odbioru. Szczegółowe warunki gwarancji są określone w § 4 wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ. Okres gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
- 3.8. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem i na jego koszt.
- 3.9. Sposób realizacji zamówienia zawiera wzór umowy (*Załącznik nr 5 do SWZ*).
- 3.10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 91 ust. 1 ustawy Pzp. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie lub trzy ze wskazanych wyżej części. Wykonawca wskazuje w **Formularzu oferty (Załącznik nr 4 do SWZ)** numer/y części, której/których oferta dotyczy. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
- 3.11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, jak również nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje, że zastrzeżenia te nie uprawniają Wykonawcy do powierzenia do realizacji całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
- 3.12. Informacja o podwykonawstwie:
- 3.12.1. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie jaki zakres zamówienia, zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazał nazwy tych podwykonawców, jeżeli są znani.
- 3.12.2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za własne.
- 3.12.3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie i w należytej wysokości wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami.
- 3.13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

L.p.	Opis przedmiotu	CPV
1	Meble biurowe	39130000-2
2	Szafy na akta	39132100-7
3	Biurka	39121100-7
4	Wieszaki na odzież	39136000-4

4. Miejsce i termin wykonania zamówienia.

- 4.1. Miejsce realizacji zamówienia: Szczegółowe miejsca realizacji zamówienia i ilość asortymentu zostały określone w **Załączniku nr 3 do SWZ**.
- 4.2. Termin wykonania zamówienia:

4.2.1. Wykonawca musi zakończyć całość dostaw i przedłożyć prawidłowo wystawioną fakturę wraz z końcowym protokołem odbioru przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami punktu 6 Formularza oferty stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**. Brak realizacji dostawy w tym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy w całości lub w niezrealizowanej jej części bez roszczeń finansowych Wykonawcy z tego tytułu.

4.2.2. Ostateczny termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi maksymalnie **60 dni** od daty podpisania umowy lub uruchomienia prawa opcji. Termin realizacji zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

4.2.3. Za datę realizacji przedmiotu zamówienia przyjmuje się podpisanie przez Zamawiającego końcowego protokołu odbioru (po uprzednim uzyskaniu przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających realizację dostaw do poszczególnych lokalizacji).

5. Warunki udziału w postępowaniu.

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu,

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.

5.2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej (doświadczenia). Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych nadal wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy, których przedmiotem jest:

5.2.1. dla części I zamówienia - dostawa mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 20 000 PLN* brutto każda,

5.2.2. dla części II zamówienia – dostawa mebli biurowych, o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN* brutto każda,

5.2.3. dla części III zamówienia – dostawa mebli biurowych, o wartości nie mniejszej niż 5 000 PLN* brutto każda,

W przypadku świadczeń okresowych i ciągłych, Zamawiający dopuszcza również dostawy wykonywane. W takim przypadku Zamawiający wymaga, by część zamówienia wykonana do terminu składania ofert wynosiła co najmniej 20 000,00 zł brutto dla części I, 30 000,00 zł brutto dla części II i 5 000,00 zł brutto dla części III.

Uwaga: *W przypadku, gdy wartość zamówienia (umowy - wykonanej jednostkowo, na zamówienie) wyrażona jest w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia wartości wykonanego zamówienia w innej walucie na złote polskie – na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego na dzień ukazania się ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

5.3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 5.2.

- 5.4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, warunki określone w pkt 5.2 mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 5.6. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5.7. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 5.8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, w zakresie warunków określonych w pkt 5.2, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 5.10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, z którego wynika, które części dostawy wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

6. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

- 6.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w okolicznościach wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 6.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, we wskazanych poniżej okolicznościach, przewidzianych w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp, tj.:
 - 6.2.1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 6.2.2. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 6.3. Okresy wykluczenia następują zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

7. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, tj. oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 7.1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą, aktualnego na dzień składania ofert, Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Oświadczenie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji danego Wykonawcy, składa każdy z tych Wykonawców, w zakresie braku podstaw do wykluczenia oraz w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które części dostaw wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
- 7.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby, przedstawia:
- 7.2.1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 2/A do SWZ;
- 7.2.2. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządzone wg wzoru Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 7 do SWZ.
- 7.3. Zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że łącznie podjął środki wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności łącznie spełnił następujące przesłanki:
- 7.3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 7.3.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 7.3.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- 7.3.3.1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
- 7.3.3.2. zreorganizował personel,
- 7.3.3.3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- 7.3.3.4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 7.3.3.5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

7.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 7.3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 7.3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

7.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt 7.3.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

8.1. Informacje ogólne:

8.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.

8.1.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą, sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń odbywa się zgodnie z:

8.1.2.1. 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452);

8.1.2.2. Rozporządzeniem 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).

8.1.3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

8.1.3.1. w zakresie merytorycznym – Pani Monika Rejzer, e-mail: przetargi.ias.400000@mf.gov.pl;

8.1.3.2. w zakresie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Pani Katarzyna Południak, e-mail: przetargi.ias.400000@mf.gov.pl.

8.1.4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

8.1.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

8.1.6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

8.1.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

- 8.1.8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (lub serwer poczty elektronicznej Zamawiającego).
- 8.1.9. Szyfrowanie oferty odbywa się na miniPortalu i nie wymaga użycia dodatkowych narzędzi. W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki e-PUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Identyfikator postępowania dostępny jest na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.

8.2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

- 8.2.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)**. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia BZP, numerem referencyjnym (znak sprawy postępowania) lub Identyfikatorem postępowania z miniPortalu.
- 8.2.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi.ias.400000@mf.gov.pl.
- 8.2.3. Dokumenty elektroniczne lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji**, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetargi.ias.400000@mf.gov.pl.
- 8.2.4. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz tłumaczeniem na język polski.
- 8.2.5. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. od dnia 11.08.2021 r. do dnia 09.09.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert oraz forma i postać składanych oświadczeń i dokumentów.

- 11.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Oferta, której integralną część stanowi formularz cenowy, oświadczenia, oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 11.2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>. Szyfrowanie oferty odbywa się za pomocą przycisku znajdującego się w zakładce postępowania na miniPortalu i nie wymaga użycia dodatkowych narzędzi. W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP,

na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Identyfikator postępowania dostępny jest na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.

- 11.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem, pod rygorem nieważności, **postaci elektronicznej, w szczególności w formacie danych pdf., doc, odt., docx. i musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika miniPortalu: (https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf).
- 11.4. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy (*Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotów na zasobach których wykonawca polega*) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 11.5. Oferta i oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w pkt 11.4 muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty.
 - 11.5.1. Oferty, oświadczenie wstępne, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 - 11.5.2. Jeżeli dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach lub inne dokumenty, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 11.5.3. W przypadku gdy inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 11.5.4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.5.3. SWZ, dokonuje w przypadku:
 - 11.5.4.1. dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 11.5.4.2. innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 11.5.5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.5.3. SWZ, może dokonać również notariusz.

- 11.5.6. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 11.5.3. SWZ oraz pkt 11.5.8. SWZ należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 11.5.7. Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.5.8. W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.5.9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.5.8. SWZ, dokonuje w przypadku:
- 11.5.9.1. oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 11.5.9.2. pełnomocnictwa – mocodawca.
- 11.5.10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 11.5.8. SWZ, może dokonać również notariusz.
- 11.5.11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.5.12. Zaleca się aby dokumenty, które są podpisywane przez różne podmioty (np. inne podmioty), przed skompresowaniem w jeden plik, umieścić w osobnych katalogach.
- 11.5.13. Oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
- 11.6.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
- 11.6.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/ pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

UWAGA: umocowanie do reprezentowania Wykonawców, o którym mowa w pkt 11.6.1. i 11.6.2. może wynikać albo z dokumentu pełnomocnictwa, albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.

- 11.7. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale, tj. powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli pełnomocnictwo zostało wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.8. W przypadku, gdy pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostało wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument .
- 11.9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice 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 udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj.: Dz. U z 2020 r., poz. 1913 z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP) i zaszyfrować. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie ww. informacji w przypadku, gdy Wykonawca niewłaściwie oznakuje ww. dokumenty.
- 11.10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.11. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 11.11.1. Formularz oferty przygotowany wg wzoru Załącznika nr 4 do SWZ podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 11.11.2. Formularz cenowy przygotowany odpowiednio dla części wg wzoru Załącznika nr 4/I, 4/II, 4/III do SWZ podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 11.11.3. Oświadczenie przygotowane wg wzoru Załącznika nr 2 do SWZ podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie występujący, Oświadczenie wg wzoru Załącznika nr 2 do SWZ podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji danego Wykonawcy składa każdy z nich.
- 11.11.4. Oświadczenie przygotowane wg wzoru Załącznika nr 2/A do SWZ podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy).

- 11.11.5. Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ (jeśli dotyczy).
- 11.11.6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego swoje zasoby na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, wg wzoru Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 7 do SWZ (jeśli dotyczy).
- 11.11.7. Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika.
- 11.11.8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 11.11.9. Oświadczenia i/lub dokumenty, na podstawie których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu
- 11.12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf)
- 11.13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym będzie prowadzona korespondencja związana z postępowaniem.
- 12.2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia **11.08.2021 r., do godz. 10:00.**
- 12.3. **Wykonawca** może złożyć tylko jedną ofertę.
- 12.4. Zamawiający odrzuca ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 12.5. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.6. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.08.2021 r., godz. 12:00.,** nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 12.7. Otwarcie ofert następuje poprzez deszyfrowanie ofert za pomocą miniPortalu.
- 12.8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
- 12.8.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 12.8.2. cen lub kosztów zawartych w ofertach.

- 12.9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 13.1. Wykonawca określi cenę w PLN w ofercie, której wzór stanowi *Załącznik nr 4 do SWZ* oraz (w zależności od części zamówienia) *Załącznik nr 4/I, 4/II, 4/III do SWZ* (Formularz cenowy). Podstawą do ustalenia ceny oferty jest zakres zamówienia określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ) oraz warunkami i obowiązkami określonymi we wzorze umowy – *Załącznik nr 5 do SWZ*.
- 13.2. Cenę ofertową ogółem brutto dla poszczególnej części zamówienia stanowi iloczyn cen jednostkowych brutto określonych przez wykonawcę i ilości zamawianego asortymentu, obliczona zgodnie z Formularzem cenowym, którego wzór stanowi odpowiednio dla danej części Załączniki nr 4/I, 4/II, 4/III do SWZ.
- 13.3. Cena oferty powinna obejmować ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług), również transport, wniesienie do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia, montaż oraz pozostałe wymagania przewidziane w opisie przedmiotu zamówienia, w tym warunki i obowiązki umowne określone we wzorze umowy.
- 13.4. Stawka podatku VAT określona jest w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.).
- 13.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
- 13.6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.7. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek w następujący sposób: w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę jednostkową, (wartość brutto) z dokładnością większą niż do drugiego miejsca po przecinku, to ten sposób przedstawienia ceny zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen jednostkowych do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty jednostkowe zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zostaną zaokrąglone do 1 grosza. Do przeliczenia ceny oferty Zamawiający stosował będzie zasady matematyczne.
- 13.8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

13.9. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 14.1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 14.2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert (dla części I, II i III zamówienia):

14.2.1 Kryterium „Cena” w PLN:

- a) znaczenie kryterium - **60% (60 pkt)**,
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Ceny” oznaczonej dalej „C”. W tym kryterium Zamawiający dokona oceny ofert wg wzoru: $C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty

C_n - cena w ofercie z najniższą ceną

C_b - cena w ofercie ocenianej

Uwaga:

Punkty w kryterium „Cena” będą wyliczone i przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.2.2. Kryterium „Termin realizacji zamówienia” w dniach:

- a) znaczenie kryterium - 10% (10 pkt);

„Kryterium „termin realizacji zamówienia” oznaczone dalej „T” będzie oceniane w odniesieniu do przedstawionego przez Wykonawcę terminu wykonania zamówienia. Punktacja liczona będzie w następujący sposób:

0 pkt za wskazanie terminu zrealizowania zamówienia na 60 dni od daty zawarcia umowy

5 pkt za wskazanie terminu zrealizowania zamówienia na 53 dni od daty zawarcia umowy

10 pkt za wskazanie terminu zrealizowania zamówienia na 46 dni od daty zawarcia umowy

Uwaga:

Maksymalny i wymagany termin realizacji całego zamówienia zostaje ustalony przez Zamawiającego na 60 dni od daty zawarcia umowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy w „Formularzu oferty” żadnej opcji, Zamawiający uzna, że Wykonawca zobowiązał się do zrealizowania zamówienia w ciągu 60 dni od dnia zawarcia umowy i tym samym otrzyma 0 pkt. W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje w „Formularzu oferty” termin zrealizowania zamówienia powyżej 60 dni od dnia zawarcia umowy, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona. W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje w „Formularzu oferty” termin zrealizowania zamówienia poniżej 46 dni od dnia zawarcia umowy, na potrzeby oceny ofert Zamawiający przyjmie termin 46 dni od dnia zawarcia umowy i tym samym Wykonawca otrzyma 10 pkt.

T - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Termin realizacji zamówienia” ocenianej oferty.

14.2.3. Kryterium „Okres gwarancji”

- a) znaczenie kryterium - 30% (30 pkt);
- b) opis sposobu oceny ofert dla kryterium „Okres gwarancji” oznaczonej dalej „G”:

$$G = (G_b / G_{max}) \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

G - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Gwarancja” ocenianej oferty,

G_b - okres gwarancji w ofercie ocenianej,

G_{max} - okres gwarancji w ofercie z najdłuższym okresem gwarancji.

Uwaga:

Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach. Okres gwarancji nie może być krótszy niż 36 miesięcy oraz dłuższy niż 60 miesięcy. W przypadku podania przez wykonawcę okresu gwarancji dłuższego niż 60 miesięcy, do oceny ofert zostanie przyjęty okres gwarancji 60 miesięcy. Oferta z gwarancją krótszą niż 36 miesięcy zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią SWZ.

14.3. Ocena ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru:

$$P = C + T + G$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

C - liczba punktów dla kryterium „cena”,

T - liczba punktów dla kryterium „termin realizacji zamówienia”,

G - liczba punktów dla kryterium „gwarancja”.

15. Prowadzenie postępowania wraz z negocjacjami. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15.1. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający ogranicza liczbę Wykonawców, których zaprosi do negocjacji do 3 Wykonawców spełniających w najwyższym stopniu kryteria oceny ofert określone w Rozdziale 14 SWZ.

W przypadku gdy liczba Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu jest mniejsza niż 3, Zamawiający zaprosi wszystkich wykonawców do negocjacji.

15.2. Negocjacje treści ofert:

15.2.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

15.2.2. będą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

15.3. Zamawiający będzie prowadził negocjacje z zaproszonymi Wykonawcami w ramach kryteriów oceny ofert opisanych w rozdziale 14 SWZ.

15.4. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:

15.4.1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;

15.4.2. których oferty zostały odrzucone;

15.4.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy Pzp – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.5. Ofertę Wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.

15.6. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

15.7. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. 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.

15.8. Zamawiający 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.

15.9. 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. 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. 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. 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.

15.10. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy Pzp. 15.11. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest złożyć:

15.11.1 pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,

15.11.2 umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana (o ile nie została złożona wraz z ofertą).

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający nie przewiduje składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy.

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

18.1. Odwołanie przysługuje na:

18.1.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,

18.1.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

18.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

18.3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

18.4. Odwołanie wnosi się w terminie:

18.4.1. - **5 dni** od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

18.4.2. - **10 dni** od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 18.4.1.

18.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów

zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

- 18.6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 18.4 i 18.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 18.7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

19. Pozostałe informacje

- 19.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 19.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 19.3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 19.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 19.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 19.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 19.7. Zamawiający nie stosuje przepisu art. 94 ust. 1 ustawy Pzp.
- 19.8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek Wykonawcom na poczet wykonania zamówienia.
- 19.9. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie stosował dialogu technicznego.
- 19.10. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego dokonywane będą w PLN.
- 19.11. Informacja w zakresie art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Izbę Administracji Skarbowej w Rzeszowie (dalej: IAS w Rzeszowie).

- 19.11.1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie** z siedzibą przy ul. Geodetów 1, 35-959 Rzeszów (nr tel. +48 17 850 36 39, adres e-mail: ias.rzeszow@mf.gov.pl).
- 19.11.2. Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych z siedzibą przy ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa (nr tel. +48 22 694 55 55, adres e-mail: kancelaria@mf.gov.pl).
- 19.11.3. W Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie wyznaczony został **Inspektor Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod.rzeszow@mf.gov.pl.

19.11.4. **IAS w Rzeszowie może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:**

- postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 1801-ILZ.260.83.2021;
- realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

19.11.5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 19.11.4, **Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych.** Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w tym państwa trzecie, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

19.11.6. **Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane** na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 19.11.4, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

19.11.7. Podanie danych jest **dobrowolne**, ale konieczne w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji zamówienia, w której **Pani/Pan** będzie brał/a udział.

19.11.8. **W związku z przetwarzaniem przez IAS w Rzeszowie, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:**

- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Dyrektor IAS w Rzeszowie;
- sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
- ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;

19.11.9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Rzeszowie **Pani/Pana** danych osobowych narusza przepisy RODO, **przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO.**

19.11.10. Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu.

20. Wykaz załączników do niniejszej SWZ stanowiących jej treść:

20.1. Załącznik nr 1 do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I, II i III.

20.2. Załącznik nr 2 do SWZ – wzór oświadczenia wykonawcy składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

20.3. Załącznik nr 2/A do SWZ – wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

20.4. Załącznik 3 do SWZ - Szczegóły dotyczące dostaw do poszczególnych jednostek Zamawiającego.

20.7. Załącznik nr 4 do SWZ - formularz oferty.

- 20.8. Załącznik nr 4/I do SWZ - formularz cenowy dla części I zamówienia.
- 20.9. Załącznik nr 4/II do SWZ - formularz cenowy dla części II zamówienia.
- 20.10. Załącznik nr 4/III do SWZ - formularz cenowy dla części III zamówienia.
- 20.9. Załącznik nr 5 do SWZ - wzór umowy wraz z załącznikami.
- 20.10. Załącznik nr 6 do SWZ – wzór oświadczenia z którego wynika, które usługi będą wykonywać poszczególni Wykonawcy (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego).
- 20.11. Załącznik nr 7 do SWZ – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.