



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra
ul. Podgórna 7
tel. +48 / 68 / 456 52 00, 320 20 37
fax +48 / 68 / 456 52 96
www.lubuskie.pl

Zielona Góra, dnia 26 października 2020 r.

DA.III.2721.2.28.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu przetargowym pn.:

„Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2020 roku”.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Lubuskie

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Tel./fax.: +48 68 45-65-200/296

NIP: 973-05-90-332

REGON: 970770089

adres strony internetowej Zamawiającego: www.lubuskie.pl

adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.bip.lubuskie.pl

Wydział Zamówień Publicznych

tel./fax: +48 68 45-65-404

adres poczty elektronicznej: b.czekalski@lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8.00 – 16.00 / poniedziałek /

7.30 – 15.30 / wtorek – piątek /

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 oraz ISO/IEC 27001:2013

Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Informacje dotyczące RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: iodo@lubuskie.pl, tel. 68 45-65-585, faks: 68 45-65-329,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Fakturowanie elektroniczne:

- 1) Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.).
- 2) Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.
- 3) Wykonawca chcący wysłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, przewodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.
- 5) Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - a) informacje dotyczące odbiorcy płatności (zgodnie z umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ);
 - b) wskazanie nr umowy zawartej wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ;
 - c) inne, o ile są wymagane umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, w godz. 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo pobrać bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego – www.bip.lubuskie.pl – w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn.: „Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2020 roku”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne.

III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7.

VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

IX. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości unieważnienia niniejszego postępowania w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu UE.

X. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

XI. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XII. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp:

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.

3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XIII. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.

XIV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane **w terminie 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.**

UWAGA. Pod pojęciem dni roboczych Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku.

XV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 1-3 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.

XVI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:
 - 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. *UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w lit. a), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce

zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów, odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w ust. 4 pkt 1.
6. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.) zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993).

XVII. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.
Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

XVIII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać

wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczone za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.

2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12–23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
5. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XVI ust. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. Dokumenty wymienione w Rozdziale XVI ust. 3 i ust. 4 pkt 1 SIWZ obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
8. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
9. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
10. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
11. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

XIX. Forma dokumentów.

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodna z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
4. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
5. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

XX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawdawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **b.czekalski@lubuskie.pl**, zaś za pośrednictwem fax na nr **+48 68 45-65-404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer fax lub adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk potwierdzenia przesłania za pośrednictwem fax oraz wydruk potwierdzenia wysłania wiadomości e-mail.

7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno-Gospodarczy
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
fax: +48 68 45-65-404
e-mail: b.czekalski@lubuskie.pl

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach wyłącznie proceduralnych związanych z niniejszym postępowaniem jest Bartłomiej Czekalski, fax: +48 68 45-65-404, e-mail: b.czekalski@lubuskie.pl.

XXI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XXIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację, tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamienną bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem

składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XX niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
11. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXIV. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno-Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 listopada 2020 r. do godz. 11:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

**Nazwa i adres Wykonawcy
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno-Gospodarczy
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:

**„Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych
na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa
Lubuskiego w 2020 roku”.**

Nr sprawy: DA.III.2721.2.28.2020

Nie otwierać przed dniem 03.11.2020 r., godz. 11:30

UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.

3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub niedostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XXV. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 7, w dniu 3 listopada 2020 r. o godz. 11:30, w pokoju nr 3, w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
 - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,
 - informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XXV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do SIWZ), w którym pozycja „**Cena brutto ogółem**” będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym, zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt 1-3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,

Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) **dostawy**, których **dostawa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

8. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt. 7, płaconego przez Zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów;
 - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług;
 - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego VAT przy porównywaniu cen oferowanych.

XXVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

XXVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:

- a) Cena (C) – 60%
- b) Termin wykonania (T) – 20%.
- c) Udział osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia (U) – 20%.

Ad. a) Dla kryterium **Cena (C) – 60%**, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Maksymalnie za to kryterium Wykonawca może uzyskać 60 pkt.

Ad. b) W odniesieniu do kryterium **Termin wykonania (T) – 20%**, Komisja Przetargowa podczas oceny będzie przyznawać punkty według poniższych zasad:

- termin wykonania zamówienia – do 29 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 2 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 28 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 4 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 27 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 6 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 26 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 8 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 25 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 10 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 24 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 12 pkt.;

- termin wykonania zamówienia – do 23 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 14 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 22 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 16 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 21 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 18 pkt.;
- termin wykonania zamówienia – do 20 dni roboczych od dnia podpisania umowy – 20 pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w niniejszym kryterium wynosi 20 pkt. W przypadku, gdy Wykonawca poda termin wykonania zamówienia mniejszy niż 20 dni, Zamawiający przyzna Wykonawcy maksymalnie 20 pkt.

UWAGA (dotyczy kryterium „Termin wykonania”).

W przypadku braku określenia w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, terminu, w którym Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca wybrał niepuktowany, podstawowy (30 dni roboczych) termin wykonania zamówienia określony w rozdziale XIV niniejszej SIWZ i przyzna Wykonawcy w tym kryterium 0 pkt.

Ad. c) Dla kryterium **Udział osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia (U)** – 20%, ilość punktów przydzielona zostanie następująco:

- udział min. jednej osoby niepełnosprawnej przy realizacji przedmiotu zamówienia – 20 pkt.;
- brak udziału osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt.

Pod pojęciem osoby niepełnosprawnej rozumie się osobę, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.).

Pod pojęciem „udział osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia” rozumie się zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia itp., minimalnie na czas realizacji przedmiotu umowy.

W przypadku gdy Wykonawca nie wskaże w pkt. 2 Formularza ofertowego (tabela) osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca przy wykonywaniu zamówienia nie zatrudni osoby niepełnosprawnej i w kryterium „udział osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia” przyzna Wykonawcy 0 pkt. W sytuacji zaś, gdy Wykonawca wskaże w niniejszym kryterium więcej niż jedną osobę niepełnosprawną, Zamawiający przyzna maksymalnie 20 pkt.

UWAGA: Wykonawca może zmienić osobę niepełnosprawną wskazaną w ofercie na inną osobę niepełnosprawną pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące tej osoby, o których mowa w niniejszej SIWZ. Zmiana może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

Łączna punktacja oferty (S), obliczona zostanie wg wzoru $S = C + T + U$, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XXVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Podpisanie umowy:

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 1.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 1.5. W przypadku złożenia oferty wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
 - a. cel działania,
 - b. sposób współdziałania,
 - c. zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - d. solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - e. oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - f. wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6. Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy.
- 1.7. Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 1.8. W przypadku gdy Wykonawca wskazał w ofercie udział osób niepełnosprawnych przy realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność tych osób oraz formę dysponowania tymi osobami przy realizacji przedmiotu zamówienia. Natomiast po realizacji umowy wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym będzie żądał oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.

2. Zmiany w umowie.

- 2.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.2. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian i nowych postanowień do niniejszej umowy możliwe jest tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Pzp.
- 2.3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym:

- zmianę asortymentu z powodu jego niedostępności na rynku, o czym Wykonawca nie wiedział w chwili składania ofert, a co zostanie przez Wykonawcę udowodnione, pod warunkiem, że nowy asortyment będzie spełniał wszystkie parametry określone w SIWZ i nie zmieni ceny ofertowej;
 - zmianę terminów realizacji wynikających z umowy, w przypadku:
 - działania siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością (powódź, trzęsienie ziemi, pożar itp.), w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;
 - czasowego wycofania lub czasowej niedostępności na rynku przedmiotu umowy z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy (warunkiem jest potwierdzenie dowodami tego faktu przez Wykonawcę);
 - wystąpienia okoliczności, których przyczyny leżą po stronie Zamawiającego (w szczególności uniemożliwienie rozpoczęcia realizacji prac lub wstrzymanie prac przez Zamawiającego), a których wystąpienia nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy;
 - napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich, np. wystąpienia zjawisk związanych z działaniami osób trzecich uniemożliwiających wykonywanie Przedmiotu Umowy, zdarzeń losowych dotyczących osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację Przedmiotu Umowy, zmian przepisów prawa polskiego albo prawa wspólnotowego;
 - zmiany warunków płatności, w przypadku zmian powszechnie obowiązującego prawa;
 - zmiany ceny przedmiotu umowy w przypadku zmiany ustawowej stawki VAT (w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowe).
- 2.4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, do umowy, pod rygorem nieważności.
- 2.5. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
- 2.6. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

XXIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

XXXI. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
 - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Projekt umowy - załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Oświadczenie osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 6 do SIWZ.

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,
 i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

TAK, NIE.

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „**Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2020 roku**”.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

a) **Cenę ogółem brutto:** zł

(słownie cena ogółem oferty: zł)

b) **Oświadczamy, że termin wykonania zamówienia wynosi dni roboczych od dnia zawarcia umowy.**

Uwaga: Termin wykonania zamówienia stanowi jedno z kryterium oceny ofert – należy wypełnić zgodnie z zapisami rozdziału XXVII lit. b) SIWZ. W przypadku braku określenia w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, terminu, w którym Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca wybrał niepunktowany, podstawowy (30 dni roboczych) termin wykonania zamówienia i przyzna Wykonawcy 0 pkt.

c) **Oświadczamy, że przy realizacji przedmiotu zamówienia uczestniczyć będą osoby niepełnosprawne wskazane w tabeli (kryterium oceny ofert określone w rozdziale XXVII lit. c) SIWZ).**

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności podczas realizacji przedmiotu zamówienia	Dokument potwierdzający niepełnosprawność	Forma dysponowania przy realizacji przedmiotu zamówienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, itp.).

2. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.
7. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej:

.....

8. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu dostaw: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).

- a) Zakres
- b) procentowy udział w zamówieniu wynosi %,
- c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana

.....

9. Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.

¹w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

10. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr fax, e-mail**)

11. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....

(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr fax, e-mail**)

12. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od nr do nr (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

13. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

14. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

Miejscowość, data

Czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

****UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętą imienną osoby składającej podpis).**

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przedmiot zamówienia pn.:

„Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2020 roku”.

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej).....
(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert **podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (*miejscowość*), dnia r.

.....
Czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

*niepotrzebne skreślić

(**UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętą imienną osoby składającej podpis.)**



.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

„Zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w 2020 roku”,

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
z siedzibą w
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*,
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....
.....

Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno. Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

* niepotrzebne skreślić

**UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

Załącznik nr 6 do SIWZ.....
(Nazwa firmy).....
(miejsowość, data)**Oświadczenie**

Oświadczam, że Ja osoba niepełnosprawna *)
bezpośrednio uczestniczyłam/em w wykonywaniu przedmiotu zamówienia przez cały okres trwania umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zakup i dostarczenie materiałów informacyjno-edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na potrzeby Departamentu Ochrony Zdrowia w 2020 roku (nr ref.: DA.III.2721.2.28.2020).

.....
(czytelny podpis)