

## **SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

### **Definicje:**

Ilekróć w dalszej części Specyfikacji Zamówienia jest mowa o:

- **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.
- **Specyfikacji** – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację zamówienia wraz z załącznikami.
- **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Kopalnię Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o.

### **I. Zamawiający**

#### **Kopalnia Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o.**

z siedzibą w Wieliczce, Park Kingi 10, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000030908, Kapitał zakładowy: 810 000,00 zł, kapitał zakładowy w pełni opłacony, Regon: 351197769, NIP: 683-148-03-13  
Sekretariat tel.: (12) 278-73-75

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu otwartego, zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień ze środków własnych przez Kopalnię Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o. na usługi, dostawy, roboty budowlane lub roboty górnicze* – przyjętego Uchwałą Nr 121/2015 Zarządu Kopalni Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o. z dnia 25.10.2015 r.
2. Przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. nie mają zastosowania.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji zamówienia zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Kopalni Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o., 32-020 Wieliczka, Park Kingi 10.
2. Szczegółowy opis Przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia, który jest jednocześnie formularzem asortymentowo-cenowym, przeznaczonym do wypełnienia przez Oferenta.
3. Wszystkie oferowane artykuły biurowe muszą być „fabrycznie nowe”, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku tzn. bez odkształceń, nieuszkodzone mechanicznie, kompletne, a jakość oferowanych artykułów

biurowych winna być zgodna z Polskimi Normami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Miejsca dostarczenia artykułów biurowych:
  - 1) Dział Usług Gastronomicznych, Park Kingi 1 budynek I 2, Wieliczka,
  - 2) Dział Handlu, Park Kingi 1 budynek I 2, Wieliczka,
  - 3) Uzdrowisko Kopalni Soli "Wieliczka", Park Kingi 1 budynek I, Wieliczka,
  - 4) Budynek administracji, Park Kingi 10, Wieliczka.
5. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert równoważnych, z zastrzeżeniem poniżej pkt 6. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt innego producenta niż wskazany przez Zamawiającego, z tym, że produkt ten powinien być o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta produktu określonego w załączniku nr 1 do Specyfikacji zamówienia.

W tym przypadku Oferent zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą szczegółową specyfikację, z której w sposób niebudzący żadnej wątpliwości winno wynikać, iż zastosowany asortyment posiada takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne w odniesieniu do asortymentu określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku asortymentu oznaczonego znakiem (\*\*) w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji Zamawiający nie wyraża zgody na produkt równoważny.
7. W przypadkach spornych, udowodnienie „równoważności” spoczywa po stronie Oferenta dostarczającego produkty jako produkt równoważny.
8. Zamawiający zastrzega sobie, że w trakcie badania ofert może zażądać od Oferentów przedstawienia bezpłatnie próbek asortymentu, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
9. W ramach wykonania Przedmiotu zamówienia, Oferent jest zobowiązany do sprzedaży oraz systematycznego dostarczania, w sposób, do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej Specyfikacji zamówienia artykułów biurowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia. Nie dopuszcza się dostaw artykułów biurowych innych rodzajowo i innych typów niż wyszczególnione w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
10. Artykuły biurowe dostarczane będą przez Wykonawcę sukcesywnie, każdorazowo na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego, również w niewielkich ilościach, przez okres 12 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy.
11. Transport, rozładunek dostaw będzie dokonywany przez Oferenta na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego, do poszczególnych punktów, o których mowa w pkt 4. Zamawiający każdorazowo ustali rodzaj i ilość zamawianego towaru oraz termin i miejsce dostawy.
12. Każdorazowo zamówienia składane będą przez Zamawiającego telefonicznie, faksem albo przy wykorzystaniu poczty elektronicznej od poniedziałku do piątku przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
13. Zamówienia przyjęte telefonicznie do realizacji, będą potwierdzane przez Wykonawcę, np. faksem lub pocztą elektroniczną.

14. Dostawy dostarczane będą do siedziby Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych, licząc od daty przesłania do Oferenta zamówienia. Przez dni robocze rozumie się w niniejszej Specyfikacji dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
15. Oferent jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o przygotowaniu zleconej dostawy telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną, nie później niż na 1 dzień roboczy przed wymaganym terminem dostawy.
16. Oferent zobowiązuje się dostarczyć artykuły stanowiące przedmiot zamówienia, których minimalny termin ważności wynosi 12 miesięcy.
17. Ilości wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Oferentowi, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
18. Dokonywane w ramach umowy zakupy mogą różnić się ilościowo dla poszczególnych pozycji wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia od wartości podanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia, jednak łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Wzoru umowy.
19. W ramach maksymalnych ilości, określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zakupu artykułów biurowych o wartości 50% ceny całkowitej brutto określonej w § 8 ust. 1 Wzoru umowy. Zakup pozostałej ilości artykułów biurowych zależeć będzie od potrzeb Zamawiającego (prawo opcji). W ramach prawa opcji Zamawiający zastrzega sobie możliwość i uprawnienie rezygnacji z zakupu artykułów biurowych o wartości 50% ceny całkowitej brutto określonej w § 8 ust. 1 Wzoru umowy bez konieczności podawania przyczyny.
20. Oferent może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie zapisów zawartych w Specyfikacji Zamówienia. Zamawiający udziela niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu, o którym mowa w Rozdziale XIII pkt 1 niniejszej Specyfikacji zamówienia, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
21. Jeżeli zapytanie o wyjaśnienie zapisów wpłynie do Zamawiającego po upływie terminów, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
22. Udzielając wyjaśnień, Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
23. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji zamówienia. Informację o dokonanej zmianie Zamawiający umieści na stronie internetowej.
24. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Specyfikacji zamówienia. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający umieści na stronie internetowej.

25. Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Oferentów i powodują modyfikację odpowiednich postanowień Specyfikacji zamówienia.
26. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
27. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
28. **Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji.**

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

1. Sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony.

#### **V. Warunki dopuszczenia do udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie objętym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) posiadania wiedzy i doświadczenia – udokumentowanie należytego wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie – co najmniej dwóch dostaw materiałów biurowych o wartości nie mniejszej niż 60 000,00 zł (brutto) za każdą z dostaw, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu oraz do zawarcia umowy.
4. W związku z powyższym, Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno być załączone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Oferent zobowiązany jest dołączyć do pełnomocnictwa odpowiednie dokumenty, z których wynika upoważnienie do udzielenia pełnomocnictwa.

**VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu.**

1. Oferent składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V pkt 1 ppkt 1), 2), 4) sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
2. Oferent składa wraz z ofertą:
  - 1) informację o Oferencie odpowiadającą aktualnemu odpisowi z Rejestru Przedsiębiorców w postaci wydruku papierowego dokumentu elektronicznego pochodzącego z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub
  - 2) aktualne zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczące Oferenta w formie wydruku papierowego dokumentu elektronicznego pochodzącego ze strony internetowej CEIDG bądź kopię aktualnego odpisu z Rejestru Przedsiębiorców KRS wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – kopia potwierdzona jest przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
3. Oferent składa wraz z ofertą dokument potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V pkt 1 ppkt 3) tj.  
Wykaz potwierdzający wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw materiałów biurowych o wartości nie mniejszej niż 60 000,00 zł (brutto) za każdą z dostaw, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
4. Oferent może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Oferent w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.  
**Pisemne zobowiązanie winno zostać załączone do oferty w formie oryginału. Zobowiązane winno być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do składania oświadczeń w imieniu podmiotu oddającego Oferentowi do dyspozycji zasoby niezbędne do realizacji zamówienia.**
5. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, należy złożyć w formie oryginału. Wykazy oraz dokumenty, o których mowa w pkt 3, 4, winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

Potwierdzenie kopii za zgodność z oryginałem ma zawierać sformułowanie:

**„Potwierdzam za zgodność z oryginałem”** opatrzone datą dokonania potwierdzenia oraz nazwiskami, imionami i podpisami osób dokonujących potwierdzenia.

Potwierdzenia winna dokonać osoba (osoby) uprawniona (uprawnione) do reprezentowania Oferenta. Potwierdzenia należy dokonać na każdej zapisanej stronie.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, należy złożyć w formie wydruków papierowych, jeśli chodzi o dokumenty elektroniczne pochodzące z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta w przypadku kopii aktualnego odpisu z Rejestru Przedsiębiorców KRS.  
Potwierdzenie kopii za zgodność z oryginałem ma zawierać sformułowanie:

**„Potwierdzam za zgodność z oryginałem”** opatrzone datą dokonania potwierdzenia oraz nazwiskami, imionami i podpisami osób dokonujących potwierdzenia.

7. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w niniejszym Rozdziale pkt 1-4 musi spełniać co najmniej jeden z Oferentów lub wszyscy Oferenci łącznie, z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt 2 niniejszego Rozdziału, które to musi dostarczyć każdy Oferent z osobna.
8. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Specyfikacji, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
9. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

## **VII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej Specyfikacji zamówienia.
2. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę i tylko w jednym egzemplarzu.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w sposób trwały (np.: na maszynie do pisania, długopisem, nieścieralnym atramentem lub w postaci wydruku komputerowego).
4. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru określonego w załączniku Nr 5 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
5. Oferta musi być podpisana własnoręcznie zgodnie z zasadami reprezentacji Oferenta.
6. Jeżeli ofertę w imieniu Oferenta składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu.
7. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VI.
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Specyfikacji zamówienia, winny być sporządzone co do treści zgodnie z tymi wzorami.

9. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
10. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być parafowane lub podpisane przez Oferenta. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być parafowane lub podpisane przez Oferenta.
11. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.

Na opakowaniu (kopercie) powinien znajdować się adres Zamawiającego:

**Kopalnia Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o.**

**32-020 Wieliczka, Park Kingi 10**

oraz opis:

oferta na : **„Dostawę artykułów biurowych”**  
**– nie otwierać przed dniem 30.07.2020 r.**

12. Na opakowaniu (kopercie) powinny być wskazane nazwa i adres Oferenta, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana oferty winna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla złożenia oferty. Zmiana oferty winna być złożona w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania, opatrzonym nazwą i adresem Oferenta z napisem:

Zmiana oferty na: **„Dostawę artykułów biurowych”**

14. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert wycofanych.
15. Sposób dostarczenia dokumentów: przesyłką kurierską, pocztą lub osobiście.

### **VIII. Termin związania z ofertą**

1. Oferenci będą związani ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów wraz ze wskazaniem osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Oferenci i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem postanowień części VI oraz części VII Specyfikacji zamówienia. Oferenci mogą przekazywać Zamawiającemu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje na numer faksu (12) 278 73 80 lub adres poczty elektronicznej: [sekretariat@kopalnia.pl](mailto:sekretariat@kopalnia.pl) oraz [anna.dziewonska@kopalnia.pl](mailto:anna.dziewonska@kopalnia.pl)
2. Jeżeli Oferent lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencję w sprawach merytorycznych i proceduralnych należy kierować elektronicznie do:

Biuro Spółki – e-mail: [anna.dziewonska@kopalnia.pl](mailto:anna.dziewonska@kopalnia.pl)

Anna Dziewońska - e-mail: [anna.dziewonska@kopalnia.pl](mailto:anna.dziewonska@kopalnia.pl)

## **X. Wadium**

Zamawiający nie żąda od Oferentów wniesienia wadium.

## **XI. Opis sposobu wyboru oferty**

1. Cenę należy wskazać w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru określonego w Załączniku nr 5 do niniejszej Specyfikacji zamówienia na podstawie sporządzonego Szczegółowego opisu Przedmiotu zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji zamówienia.
2. Oferent podaje cenę/ceny jednostkowe netto, brutto oraz podatek od towarów i usług (VAT).
3. Cenę oferty stanowić będzie suma iloczynów ilości poszczególnych asortymentów oraz ich cen jednostkowych.
4. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny obejmować wszystkie koszty związane z zakresem i sposobem wykonania Przedmiotu zamówienia, a także wszystkie inne koszty wynikające z postanowień niniejszej Specyfikacji zamówienia i istotnych postanowień umowy, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy.
5. Oferent podaje wszystkie ceny w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra jest po przecinku niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie). W cenie brutto należy uwzględnić VAT w stawce obowiązującej na dzień otwarcia ofert.



6. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem. Zastosowanie przez oferenta stawki podatku od towarów i usług (VAT) niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych (PLN).

## **XII. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający oceni i porówna wyłącznie oferty, które:
  - 1) zostaną złożone przez Oferentów niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
  - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, kryterium:  
Cena – 100%, wg poniższego wzoru:

$$P = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ punktów}$$

gdzie:

**P** – liczba punktów przyznanych w ofercie w ramach kryterium ceny,

**C min** – cena najniższa spośród przedstawionych w ważnych ofertach,

**Cb** – cena badanej oferty

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert,  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

### **XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty można przesłać pocztą lub kurierem za potwierdzeniem odbioru lub składać bezpośrednio w Sekretariacie Zarządu Kopalni Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o., 32-020 Wieliczka, Park Kingi 10. Termin składania ofert upływa w dniu **30.07.2020 r. o godz. 12<sup>00</sup>**, przy czym przyjmuje się dzień i godzinę wpływu (doręczenia) do Sekretariatu Zarządu.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Kopalni Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna, 32-020 Wieliczka, Park Kingi 10 dnia **30.07.2020 r. o godz. 12<sup>30</sup>** w sali konferencyjnej (II piętro).

**Informuje się, że Sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.**

**Tel.: (12) 278 73 75, Tel./fax.: (12) 278 73 80, e-mail: [sekretariat@kopalnia.pl](mailto:sekretariat@kopalnia.pl)**

### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty o wyniku przetargu oraz umieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.
2. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Oferent, o którym mowa w pkt 2, ma obowiązek zawrzeć umowę na warunkach określonych w niniejszej Specyfikacji zamówienia oraz Załączniku nr 2 – Wzór umowy.
4. Osoby reprezentujące Oferenta 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.
5. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, obowiązani są przedłożyć przed zawarciem umowy w sprawie niniejszego zamówienia, umowę regulującą ich współpracę.
6. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

### **XV. Informacje dodatkowe**

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 lub „RODO”):

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców (osób uprawnionych do reprezentacji, osób kontaktowych) jest – Kopalnia Soli "Wieliczka" Trasa Turystyczna Sp. z o.o., Park Kingi 10, 32-020 Wieliczka.

2. Przestrzeganie zasad ochrony danych w Kopalnia Soli "Wieliczka" Trasa Turystyczna Sp. z o.o. nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się poprzez: [iod@kopalnia.pl](mailto:iod@kopalnia.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, poprzez wzięcie udziału w przetargu organizowanym przez Administratora Danych,
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes – komunikacja z osobami kontaktowymi w zakresie wzięcia udziału przez Wykonawcę w przetargu)
  - realizacja ewentualnych roszczeń oraz działania w związku z procesem windykacji należności,
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes – dochodzenie roszczeń, podejmowanie działań o charakterze windykacyjnym).
4. Odbiorcą danych osobowych będą:
  - firmy z branży IT w zakresie obsługi informatycznej jako podmioty przetwarzające,
  - kancelarie prawne w zakresie obsługi prawnej jako podmioty przetwarzające,
  - biegli rewidenci w zakresie badania sprawozdań finansowych jako podmioty przetwarzające,

z zastrzeżeniem innych podmiotów, którym obowiązek udostępnienia danych osobowych wynika z przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego) i / lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym zakończenia przetargu, zgodnie z przepisami prawa podatkowego, z uwzględnieniem właściwych terminów przedawnienia roszczeń, z zastrzeżeniem wykonawcy, który zostanie wybrany i z którym zostanie zawarta umowa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych (Wykonawcom lub osobom kontaktowym) przysługują następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - b) prawo do sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - c) prawo do usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - e) prawo do przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
  - f) prawo do wniesienia sprzeciwu, (zgodnie z art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),
  - g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Panią/Pana narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

8. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, ale jest niezbędnym warunkiem do wzięcia udziału w przetargu.
9. Przetwarzanie danych osobowych nie będzie wiązało się z podejmowaniem decyzji, opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
10. Wykonawca zobowiązuje się poinformować osoby kontaktowe, osoby, których dane służą do wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w przetargu, osoby kierowane do realizacji zamówienia, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca, o treści powyższej klauzuli informacyjnej, co stanowić będzie spełnienie obowiązku informacyjnego administratora danych wobec osób, których dane dotyczą.

## **XVI. Zmiana, odwołanie warunków przetargu oraz zamknięcie przetargu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.**

1. Kopalnia Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków postępowania.
2. Kopalnia Soli „Wieliczka” Trasa Turystyczna Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek oferty i bez obowiązku podania przyczyny.
3. O odwołaniu postępowania, zmianie warunków jego prowadzenia lub zakończeniu postępowania przetargowego Zamawiający powiadomi wszystkich Oferentów za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, a także ogłoszenie o tym fakcie zamieści na stronie internetowej.

### **Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik Nr 1**
2. Wzór umowy – **Załącznik 2**
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik Nr 3**
4. Wykaz podobnych dostaw – **Załącznik Nr 4**
5. Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 5**