



Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w Warszawie

Oddział prowadzący postępowanie:

Oddział Terenowy w Opolu

ul. 1 Maja 6

45-068 Opole

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA –
(zwana dalej: siwz)

Postępowanie nr OP.WOP.ZP.6.2019.D

prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą Pzp* pn.

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu”

Zatwierdzam

Opole, luty 2019 r.

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w Warszawie
ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa

**Oddział
przeprowadzający** Oddział Terenowy KOWR w Opolu
postępowanie: ul. 1 Maja 6, 45-068 Opole

Strona internetowa: bip.kowr.gov.pl

REGON: 367849538

NIP: 527-281-83-55

ADRES DO KORESPONDENCJI	
poczta elektroniczna	zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl
elektroniczna skrzynka podawcza (ePUAP)	/KOWR_OT_Opole/SkrytkaESP

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.) zwaną dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2.2. **Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury określonej w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którą:**

- 1) Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- 2) Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia (art. 89 ust. 1 ustawy Pzp) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w rozdziale XVI siwz, po czym dopiero wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. bada JEDZ, a następnie żąda przedłożenia dokumentów, (o których mowa w rozdziale VII ust. 7.7.);
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, podlegać będzie wykluczeniu z udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

2.3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przesłane do publikacji w **Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 26-02-2019 r.**, a także zostało umieszczone na stronie internetowej <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> oraz na **tablicy ogłoszeń** w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest: **sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu.**
- 3.2. Dostawy materiałów biurowych mają odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00 do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu, ul. 1 Maja 6, 45-068 Opole.
- 3.3. Szczegółowy asortyment zamawianych artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia jest zawarty w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do siwz.
- 3.4. Ilości podane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do siwz są wartościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości kupowanych artykułów biurowych do wartości umowy. Wykonawca nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zakupu mniejszej ilości artykułów biurowych niż określona w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do siwz.
- 3.5. Artykuły biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji lub przepakowywania. Na opakowaniach musi znajdować się nazwa producenta, znak firmowy oraz data ważności nie krótsza niż 3 miesiące licząc od dnia dostarczenia artykułów do siedziby Zamawiającego. Artykuły te muszą posiadać atesty lub inne wymagania dopuszczające do obrotu, wymagane prawem polskim lub UE, które mają do danego wyrobu zastosowanie.
- 3.6. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i staraniem własnym do sukcesywnego, w miarę zgłaszanych potrzeb Zamawiającego, dostarczenia oraz wniesienia materiałów biurowych we wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego miejsce.
- 3.7. Koszty załadunku, transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku obciążają Wykonawcę.
- 3.8. Dodatkowo Opis Przedmiotu Zamówienia został uszczegółowiony w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 6 do siwz.
- 3.9. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy materiałów, produktów lub producentów to należy traktować to jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości, we wszystkich takich sytuacjach Wykonawca może zaoferować materiały lub produkty równoważne pod względem parametrów technicznych, funkcjonalnych oraz użytkowych. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
- 3.10. **CPV: 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe.**

Rozdział IV. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp oraz o składaniu ofert wariantowych.

- 4.1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
- 4.2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust 1. pkt. 6 ustawy Pzp.
- 4.3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy Pzp. Zamówienie ma zostać zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Rozdział V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019r.** lub do wyczerpania całkowitej wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1 wzoru umowy (Załącznik nr 6 do siwz), w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

6.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) **nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp;**
- 2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:** zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaze, że:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, wykonuje należycie co najmniej jedną dostawę artykułów biurowych, rozumianą jako jedno zamówienie/umowa obejmującą dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto. W przypadku dostaw nadal wykonywanych, Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaze, że do upływu terminu składania ofert wykonał dostawę o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto.

UWAGA:

A) Jeżeli dokument przedstawiony przez Wykonawcę zawierał będzie wartości wyrażone w walucie innej niż PLN, dla oceny spełnienia ww. warunku Zamawiający przyjmie do przeliczenia średni kurs PLN w stosunku do danej waluty ogłaszany przez NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o niniejszym przetargu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli w tym dniu nie publikowano kursu tej waluty – według ostatniego średniego kursu Narodowego Banku Polskiego przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

B) W przypadku dostaw wykonywanych i niezakończonych przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający uwzględni wartość tej części dostawy, która została faktycznie wykonana do upływu terminu składania ofert.

C) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie oceniał oddzielnie spełnianie warunku udziału w postępowaniu przez tych wykonawców, tj. warunek będzie spełniony, gdy co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wykonał lub wykonuje co najmniej jedną dostawę, o której mowa w rozdziale VI ust. 6.1 pkt 2.

- 6.2. Poza przesłankami wykluczenia opisanymi w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp, **Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4 ustawy Pzp, tj.:**

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 6.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

PROCEDURA SANACYJNA - SAMOOCZYSZCZENIE

- 6.5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1, 2, 4 może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 6.6. **W celu skorzystania z instytucji „samooczyszczenia”, Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia stosownych rubryk na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwany dalej „jednolitym dokumentem” lub „JEDZ”, a następnie, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy, do złożenia dowodów, o których mowa w ust. 6.5, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.**
- 6.7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 6.5.

KORZYSTANIE Z ZASOBÓW PODMIOTÓW TRZECICH

- 6.8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 1) 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** (wzór zobowiązania zawiera załącznik nr 4 do siwz) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (dokument ten należy dołączyć do oferty);
 - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1, 2, 4 ustawy Pzp;
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
 - 4) Jeżeli podmiot trzeci nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 6.8.
- 6.9. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale VI ust. 6.1. pkt 2 siwz, polega na zdolnościach innych podmiotów, na zasadach określonych powyżej, zobowiązany jest przedstawić - dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz JEDZ zawierający informacje wymagane w cz. II sekcja A i B, w części III oraz w części IV (w zakresie w jakim podmiot ten udostępnia swoje zdolności lub sytuację), w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 6.10. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie złożyć oświadczenia i dokumenty podmiotu, na zdolności którego Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu i na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania tego podmiotu (dokumenty wskazane w Rozdziale VII ust. 7.7. siwz).

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
--

DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ

- 7.1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, **Wykonawca dołącza do oferty aktualny na dzień składania ofert**

formularz JEDZ.

Jednolity dokument (JEDZ) sporządza się, zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. U. UE L 3 z 06.01.2016 r.).

Instrukcja wypełnienia JEDZ oraz sposób jego przekazania została opisana w Rozdziale XIII ust. 13.12 siwz oraz w Rozdziale XIV ust. 14.5 siwz.

- 7.2. W przypadku składania oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **JEDZ składa odrębnie każdy z wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 7.3. Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów dotyczących podwykonawców.
- 7.4. Wykonawca, który **powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów - podpisane przez te podmioty.

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO

- 7.5. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dołączenia do oferty dokumentów (np. zobowiązanie podmiotu trzeciego – zał. nr 5 do siwz), które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy inne podmioty, na zdolności, których Wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ PO OTWARCIU OFERT

- 7.6. **Wykonawca, w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do siwz.

UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę, dokument, o którym mowa w niniejszym punkcie zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę.

7.7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia** następujących oświadczeń lub dokumentów:

1) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w Rozdziale VI:

- A. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (**informacja dotyczy: osób fizycznych, członka organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta, wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym**);
- B. Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (załącznik nr 4 do siwz – pkt 1).
- C. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 4 do siwz – pkt 2);
- D. 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.

UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty, o których mowa powyżej, składa **każdy z nich**.

2) w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale VI ust. 6.1 pkt 2:

- A. wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do siwz, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- B. dowody, o których mowa powyżej, którymi są:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane,
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów. W takim przypadku należy uzasadnić brak możliwości uzyskania dokumentu i uzasadnienie to złożyć Zamawiającemu.

W przypadku, gdy Wykonawca wykazuje w wykazie dostawy wykonane na rzecz

Zamawiającego (KOWR lub jego poprzedników prawnych), nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

7.8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.7. w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W przypadku gdy ww. oświadczenia lub dokumenty nie będą dostępne w języku polskim, Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

7.9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.7., które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

7.10. **Inne oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania.**

- 1) **pełnomocnictwo** - w przypadku dokonywania czynności związanych z podpisaniem umowy, ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo;
- 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi zostać złożone wraz z ofertą w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej;
- 3) jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania, (art. 26 ust. 3a ustawy Pzp).

7.11. **Dokumenty dotyczące Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski.**

- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa zamiast dokumentów, o których mowa:
 - a) w ust. 7.7. pkt 1 lit. D - dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- b) w ust. 7.7. pkt 1 lit. A – informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) 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 pkt 1), 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 7.7 pkt 1 lit. A, składa dokument, o którym mowa w pkt 1) lit. b), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby; wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4) 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) dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.12. **Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, winny spełniać wymagania** określone w § 14 ust. 2, 3, 4 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. poz. 1126, wraz z późn. zm. z dnia 17 października 2018r.) oraz spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych wraz z późn.zm. z dnia 17.10.2018r.

Rozdział VIII. Zasady składania ofert wspólnych.

- 8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp 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;
 - 2) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne 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: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (pkt 1 i 2) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę;
 - 3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika);
 - 4) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych;
 - 5) wskazanie lidera w druku oferty (w przypadku oferty złożonej przez konsorcjum);
 - 6) JEDZ złożony odrębnie przez każdego z wykonawców.
- 8.2. W przypadku gdy oferta wspólna wykonawcy zostanie najwyżej oceniona, wykonawca przed udzieleniem zamówienia, składa na wezwanie Zamawiającego dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust. 7.7. siwz, przy czym dokumenty wymienione w rozdziale VII ust. 7.7. siwz składa odrębnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 pkt 1-23 ustawy Pzp i art. 24. ust. 5 pkt 1, 2 i 4.
- 8.4. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) powinny być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy lub przez Wykonawców, których te dokumenty dotyczą.
- 8.5. Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Rozdział IX. Podwykonawstwo.

- 9.1. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców.
- 9.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w druku oferty – załącznik nr 1, ust. 4 pkt 12, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, o ile są mu znane.
- 9.3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie

wskazać w jednolitym dokumencie – część II sekcja D, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca.

- 9.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w jednolitym dokumencie „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt załącznika nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

- 10.1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 10.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami **odbywa się elektronicznie** przy użyciu:
- 1) miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
 - 2) ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal/> /KOWR_OT_Opole/SkrytkaESP;
 - 3) poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl.
- UWAGA:** W związku z ograniczeniami poczty elektronicznej u Zamawiającego, wiadomość wraz z załącznikami nie powinna przekraczać **70 MB**.
- 10.3. 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**.
- 10.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 10.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.
- 10.6. 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.
- 10.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi Załącznik do niniejszej siwz.
- 10.8. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- 1) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia:

Arkadiusz Szyńciewicz, Paweł Wargacki

2) w zakresie procedury przetargowej:

Agnieszka Molga, Katarzyna Bialik

II. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

(NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)

- 10.9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności: składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, treści pytań 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 (TED lub ID postępowania).
- 10.10. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: **zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl**.
- 10.11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki.
- 10.12. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres e-mail w ust. 10.10.
- 10.13. **Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny** z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. wraz z późn.zm z dnia 17 października 2018r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. wraz z późn. zm. z dnia 17 października 2018r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 10.14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.15. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.16. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniana siwz:
- <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp>
- 10.17. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę siwz Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której została zamieszczona specyfikacja.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

- 11.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **1.000,00 zł.**
- 11.2. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy, Zamawiający określił kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia netto.
- 11.3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium – **najpóźniej w terminie określonym dla dnia składania ofert** (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
- 11.4. Wadium w formie, o którym mowa w ust. 11.5 pkt 1, zostanie uznane jako wniesione, jeżeli zostanie zaksięgowane przez Bank na rachunku, o którym mowa w ust. 11.5 pkt 1 przed upływem terminu składania ofert.
- 11.5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) w pieniądzu – **wyłącznie przelewem** na rachunek bankowy KOWR OT w Opolu, w **BGK Oddział Opole nr 43 1130 1219 0026 3116 1420 0002** z adnotacją **"Wadium – dostawa artykułów biurowych – KOWR OT Opole - POSTĘPOWANIE NR OP.WOP.ZP.6.2019.D"**.
W przypadku wniesienia wadium przez inną osobę bądź inny podmiot nie będący wykonawcą, w treści przelewu należy wpisać oprócz w/w adnotacji, również nazwę wykonawcy (firmy), którego oferta będzie zabezpieczona.
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) w gwarancjach bankowych;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110, z późn. zm.).
- 11.6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczeniach, treść tych dokumentów winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
- 1) Wskazywać gwaranta lub poręczyciela (nazwa podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia),
 - 2) Wskazywać beneficjenta tj. Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu,
 - 3) Określać kwotę gwarantowaną w złotych (ustaloną zgodnie z siwz),
 - 4) Określać termin ważności gwarancji lub poręczenia (nie może być krótszy niż termin związania z ofertą wynikający z siwz),
 - 5) Określać przedmiot gwarancji lub poręczenia (wynikający z siwz),
 - 6) Musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz Zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającego pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:
 - a.) Gdy wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b.) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),

- c.) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (art. 46 ust. 5 ustawy Pzp).
- 7) Być gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającego, pełnej kwoty wadium w przypadku gdy Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2, pkt 3 co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej (art. 46 ust. 4a ustawy Pzp).
 - 8) Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęnomocnionego) przedstawiciela gwaranta.
 - 9) Wadium w formie poręczeń i gwarancji należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancje.
 - 10) Wniesione wadium musi nie może zawierać żadnych ograniczeń sprzecznych z ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności ograniczających możliwość zrealizowania praw określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
- 11.7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy.
- 11.8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

- 12.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
- 12.2. 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 na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, nie powoduje utraty wadium - jeżeli było wymagane.
- 12.4. Jeżeli Zamawiający wymagał wadium, to przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 13.2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami siwz oraz ustawy Pzp.
- 13.3. **Do upływu terminu składania ofert należy złożyć:**
- 1) Ofertę, która musi być zgodna w treści z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do siwz, **sporządzoną w postaci elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym;**
 - 2) wypełniony formularz cenowy **w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym** - załącznik nr 2 do siwz;
 - 3) Jednolity dokument (JEDZ) lub odpowiednie jednolite dokumenty w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia lub w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - **w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, zgodnie z zapisami określonymi w ust. 13.12. siwz;
 - 4) pełnomocnictwo – jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę jest reprezentowany przez Pełnomocnika, złożone zgodnie z ust. 13.5;
 - 5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, złożone zgodnie z ust. 13.5.
 - 6) Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów (wzór - załącznik nr 5 do siwz) złożone zgodnie z ust.13.6;
 - 7) Dowód złożenia wadium (zgodnie z rozdziałem XI);
- 13.4. **Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
- 13.5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 13.3 pkt 4 i 5 musi zostać złożone w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
- 13.6. Dokumenty lub oświadczenia są składane w postaci zgodnie z § 14 ust. 2, 3, 4 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. poz. 1126, wraz z późn. zm. z dnia 17 października 2018r.).
- 13.7. Zamawiający preferuje następujące formaty danych: pdf, doc/docx. Wykonawca może przygotować oświadczenia i dokumenty w postaci elektronicznej również w dowolnym formacie określonym w katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,¹⁶

minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

- 13.8. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca winien zapoznać się z niniejszą specyfikacją i załącznikami do niej.
- 13.9. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 13.10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

13.11. Tajemnica przedsiębiorstwa.

Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Wszelkie informacje stanowiące 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).

UWAGA: *Jak zauważył Sąd Najwyższy w uchwale z dnia 21 października 2005 r. (sygn. akt III CZP 74/05), Zamawiający jest każdorazowo zobowiązany do badania skuteczności dokonanego przez Wykonawcę zastrzeżenia dotyczącego zakazu udostępniania informacji, a w przypadku stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia, zakaz ujawniania zastrzeżonych informacji podlega wyłączeniu. Dlatego Zamawiający oceniając złożone przez Wykonawcę uzasadnienie, będzie się kierował licznym orzecznictwem, w tym wyrokami: 1) Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi z dnia 9 czerwca 2014 r., sygn. akt II SAB/Łd 50/14, „Tajemnica przedsiębiorcy, będąca wyjątkiem od zasady jawności umów zawieranych przez jednostki sektora finansów publicznych, nie może być interpretowana w sposób rozszerzający, gdyż naruszałoby to przewidziane w art. 61 Konstytucji RP oraz u.d.i.p. prawo do informacji o działaniach władzy publicznej organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Warunkiem koniecznym do uznania istnienia tajemnicy przedsiębiorcy jest wskazanie konkretnych, posiadających wartość gospodarczą należących do niego informacji, które mają korzystać z poufności”; 2) Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 14 października 2014 r., sygn. akt KIO 1833/14, „(...) tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi informacja a nie dokument, w którym ją zawarto. Zamieszczenie w dokumencie skrawka informacji posiadającej walor tajemnicy przedsiębiorstwa nie czyni całego dokumentu objętym tajemnicą przedsiębiorstwa. (...) Zamawiający - w razie nadużycia uprawnienia do zastrzeżenia informacji z całą konsekwencją powinien eliminować takie praktyki.”; Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 6 maja 2015 r., sygn. akt KIO 807/15, „Zamawiający, ze względu na priorytet zasady jawności, nie może chronić całego pliku dokumentów, jeżeli jedynie kilka informacji tam zawartych może być objętych tajemnicą przedsiębiorstwa. Dlatego wykonawca powinien wyraźnie wskazać, które informacje, i dlaczego, są objęte taką tajemnicą”.*

13.12. INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA JEDZ.

- 1) Jednolity dokument sporządza się, zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. U. UE L 3 z 06.01.2016 r. str. 16);

- 2) Pełna instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf;
- 3) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie;
- 4) Wykonawca, który bierze udział w postępowaniu samodzielnie, lecz polega na zdolnościach co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ zawierający stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C oraz odrębny JEDZ odnoszący się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy;
- 5) w przypadku gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II-IV dla każdego z biorących udział Wykonawców;
- 6) w przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, nie wspierają* Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (Wykonawca wypełnia jedynie JEDZ w części II sekcję D);
*UWAGA: Pod pojęciem „nie wspierania Wykonawcy” należy rozumieć podwykonawcę, który nie udostępnia Wykonawcy swoich zasobów w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu;
- 7) Wykonawca w cz. II JEDZ:
 - w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w niniejszym postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp);
 - w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy;
- 8) Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcję A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstawy wykluczenia zawartej w art. 24 ust. 1 pkt 21- 23 ustawy Pzp);
- 9) Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się tylko do wypełnienia sekcji α . Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV;
- 10) Wykonawca nie wypełnia części V JEDZ.;

JEDZ W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKWANYM PODPISEM

- 11) Wykonawca wypełnia jednolity dokument, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem:
<https://ec.europa.eu/tools/esp/>
lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie jednolitego dokumentu i utworzenie dokumentu elektronicznego.

PROCEDURA GENEROWANIA JEDZ ZA POMOCĄ SERWISU ESPD

- 12) W celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD, należy wykonać kolejno następujące czynności:
 - a) ze strony internetowej Zamawiającego pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML stanowiący Załącznik nr 8 do siwz;
 - b) wejść na stronę internetową serwisu ESPD:
<https://ec.europa.eu/tools/esp/?lang=pl>
 - w pytaniu „Kim jesteś?” zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą”;

- w pytaniu „Co chcesz zrobić?” zaznaczyć opcję „zaimportować ESPD”;
 - załadować z dysku lokalnego pobrany plik jednolitego dokumentu;
 - w pytaniu „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania jednolitego dokumentu .
- 13) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę jednolitego dokumentu w postaci dokumentu elektronicznego, **Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

I. ZŁOŻENIE OFERTY:

- 14.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **03- 04 -2019 r. do godz. 12:00.**
- 14.2. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami/dokumentami o których mowa w ust. 13.3. (Formularz oferty stanowi Załącznik nr 1 do siwz) za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W Formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 14.3. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Regulaminie korzystania z miniPortal. **Oferte wraz z formularzem cenowym należy złożyć w oryginale.** Zamawiający **nie dopuszcza możliwości złożenia skanu** oferty oraz formularza cenowego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 14.5. Do oferty należy dołączyć jednolity dokument zamówienia, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 7.1. w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy, a następnie wraz z pozostałymi plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 14.6. 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.
- 14.7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty

II. OTWARCIE OFERT.

- 14.8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03 - 04 -2019 r. o godz. 13:00** w KOWR OT w Opolu, ul. 1 Maja 6.
- 14.9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
- 14.10. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 14.11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na

sfinansowanie zamówienia.

- 14.12. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, informacje w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 14.13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> informacje dotyczące:
- 1) kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, informacji w zakresie kryterium zawartych w ofertach.
- 14.14. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w ust. 14.13., przekazuje Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VII ust. 7.6.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 15.1. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich.
- 15.2. W formularzu cenowym (załącznik nr 2 do siwz) należy podać cenę jednostkową brutto danego produktu, wartość brutto danej pozycji asortymentowej mnożąc ilości jednostek miary danej pozycji asortymentowej przez cenę jednostkową brutto wszystkich pozycji asortymentowych.
- 15.3. Cena ofertowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia musi wynikać z kalkulacji cenowej zawartej w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do siwz, którą należy przenieść do ust. 2 Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do siwz.
- 15.4. Cena oferty jest ceną brutto, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku. Musi być podana cyfrowo i słownie.
- 15.5. Cena oferty brutto służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe oferowanych artykułów podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym oraz liczby rzeczywiście zamawianych artykułów.
- 15.6. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym i cenowym, o których mowa wyżej oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.7. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
- 15.8. Cenę oferty należy określić na podstawie opisu przedmiotu zamówienia opisanego w rozdziale III jak również ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili sporządzania oferty.
- 15.9. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego i będzie ceną ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty, obejmującą należny podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 15.10. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z siwz, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 15.11. Zaleca się wskazanie w ofercie informacji: czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, czy też nie płaci podatku VAT.
- 15.12. Zgodnie z art. 91 ust 3a ustawy Pzp, jeżeli złożono ofertę której wybór prowadziłby

do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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. Wykonawca składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

16.1. **Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:**

- 1) „Cena ofertowa” – C; tj. łączna cena brutto oferty (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia - waga -60%;
- 2) „Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia” – T; tj. czas dostarczenia żądanej ilości artykułów biurowych od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego - waga – 40%.

16.2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów jaka można uzyskać	Sposób oceny wg wzoru
Cena ofertowa	60%	60	$C = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$
Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia	40%	40	punkty będą przyznawane wg. poniższej tabeli A
Razem	100%	100	

Tabela A:

Maksymalny termin dostawy wynosi 7 dni (roboczych). Za skrócenie tego terminu, Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty zgodnie z poniższą tabelą:

Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia (w dniach roboczych)	Punkty przyznane ofercie w kryterium termin dostawy (T)
2	40
3	30
4	20
5	10
6	5
7	0

Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia zaproponowany przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do siwz musi się mieścić w przedziale, o którym mowa w tabeli powyżej tj. *nie może być krótszy niż 2 dni i nie może być dłuższy niż 7 dni.*

W przypadku gdy Wykonawca wskaże zakres (od-do) czasowy lub inny niż określony w siwz powyżej np. *wpisze termin krótszy niż 2 dni bądź dłuższy niż 7 dni*, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze czasu terminu dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia w Formularzu oferty wówczas Zamawiający uzna, iż Wykonawca zadeklarował maksymalną ilość dni tj. 7 i otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

16.3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + T$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów;

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa”;

T - punkty uzyskane w kryterium „Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia”

16.4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

16.5. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

16.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).

16.7. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

Rozdział XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

17.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz siwz, a także zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria w siwz.

17.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 15 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

17.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 17.2., jeżeli zostaną spełnione przesłanki określone w art. 94 ust. 2 pkt 1 lit a ustawy Pzp.

17.4. Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać od Wykonawcy wskazania kwoty netto udzielanego zamówienia oraz stawki podatku VAT%. Wskazana kwota netto powiększona o podatek VAT nie może przekroczyć kwoty zaoferowanej w ofercie przetargowej.

17.5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zażądać w wyznaczonym terminie, złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy

czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

- 17.6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIX. Istotne dla stron postanowienia umowy.

Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawiera wzór umowy w załączeniu (zał. nr 6 do siwz). Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacjom. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.

Rozdział XX. Zmiana zawartej umowy oraz warunki tej zmiany.

- 20.1. W oparciu o art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy.
- 20.2. Dopuszcza się zmianę umownego terminu w przypadku niewykorzystania kwoty wskazanej w § 4 ust 1. Umowy. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, polegającą na wydłużeniu okresu trwania umowy, jednak nie dłużej niż o 2 miesiące licząc od daty zakończenia umowy.
- 20.3. Ponadto dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku:
- 1) zmiany organizacyjnej Zamawiającego istotnej dla realizacji niniejszej umowy, w szczególności połączenia, podziału, zmiany nazwy Zamawiającego;
 - 2) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej przez Wykonawcę, w szczególności połączenie, przejęcie lub innego przekształcenia Wykonawcy,
 - 3) dopuszcza się zmiany w umowie dotyczące poprawienia błędów ortograficznych i oczywistych omyłek słownych, literowych i liczbowych, zmiany układu graficznego umowy lub numeracji jednostek redakcyjnych, nie powodujące zmiany celu i istoty umowy,
 - 4) dopuszcza się zwiększenie wartości umowy do 20% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie. Rozliczanie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie następować na podstawie cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy,
 - 5) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych w rozumieniu art. 144 ust. 1e ustawy Pzp.
- 20.4. Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek.

- 20.5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron, z wyłączeniem w szczególności zmiany nazw/określonych Stron, siedziby Stron, jak również osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego.
- 20.6. Warunkiem zmiany umowy będzie udokumentowany wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, a zmiana może nastąpić w przypadku, gdy jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia, a Strony wyrażą na to zgodę.

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

- 21.1. Wszelkie kwestie dot. środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp, pn. „Środki ochrony prawnej”.
- 21.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 21.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 21.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 21.6. Odwołanie wnosi się:
- 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
 - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec treści SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
 - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 21.5 pkt 1) i 2) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 21.7. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli

odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

- 21.8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 21.9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.10. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
- 21.11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli: nie zawiera braków formalnych, uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Rozdział XXII. Informacje dotyczące walut obcych, a jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.

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

Rozdział XXIII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

Rozdział XXIV. Załączniki.

Załącznikami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

1. załącznik nr 1 - wzór oferty;
2. załącznik nr 2 - formularz cenowy
3. załącznik nr 3 - oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
4. załącznik nr 4 - oświadczenie Wykonawcy;
5. załącznik nr 5 - wzór zobowiązania;
6. załącznik nr 6 - wzór umowy;
7. załącznik nr 7 - wykaz dostaw;
8. załącznik nr 8 Jednolity dokument - JEDZ.