



**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.28.2019.U

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.

**„ Wykonanie usługi rolniczej polegającej na skoszeniu pokrywy roślinnej na gruntach rolnych należących do KOWR OT Opole, położonych na terenie woj. opolskiego – 4 zadania częściowe”**

Zatwierdzam

**Opole, czerwiec 2019 r.**

**Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

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

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

**Strona internetowa:** [bip.kowr.gov.pl](http://bip.kowr.gov.pl)

**REGON:** 367849538

**NIP:** 527-281-83-55

<b>ADRES DO KORESPONDENCJI</b>	
poczta elektroniczna	<a href="mailto:zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl">zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl</a>
elektroniczna skrzynka podawcza (ePUAP)	<b>/KOWR_OT_Opole/SkrytkaESP</b>

**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. 7.5.);
- 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 07 -06-2019 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: **Wykonanie usługi rolniczej polegającej na skoszeniu pokrywy roślinnej na gruntach należących do KOWR OT Opole, położonych na terenie woj. opolskiego – 4 zadania częściowe.**

1) Zamówienie zostało podzielone na 4 części, tj.:

**Zadanie częściowe nr 1**

**Jednokrotne wykoszenie traw i innych roślin, wraz z ich mulczowaniem, na działkach gruntowych położonych w powiecie nyskim** gminy: Nysa, Paczków, Skoroszyce, **pow. brzeskim** gm. Grodków, Lewin Brzeski, **i pow. opolskim** gm. Niemodlin, Tułowice, Dąbrowa, szczegółowo opisanych w tabeli poniżej:

Lp.	Powiat	Gmina	Obręb	Nr działki	Pow. koszenia w ha	UWAGI
1.	nyski	Nysa	Biała Nyska	21/65	0,3475	-
2.	nyski	Nysa	Biała Nyska	15/9	0,28	<b>wykoszenie wraz z uprzątnięciem (wywiezieniem) skoszonych traw/roślin</b>
3.	nyski	Paczków	Paczków	468/2, 468/11, 468/14, 468/15, 468/16, 468/17, 468/18, 468/19, 468/20, 468/21, 468/22, 468/23	0,9375	
4.	nyski	Skoroszyce	Skoroszyce	248/201 248/231 248/234 248/235 248/236 248/238 248/239 248/240	Σ 0,7826	<b>wykoszenie wraz z uprzątnięciem (wywiezieniem) skoszonych traw/roślin</b>
5.	nyski	Skoroszyce	Chróstcina	763/2 764	0,1429 0,2400	-
6.	nyski	Skoroszyce	Sidzina	779/6	0, 3276	-

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

7.	brzeski	Grodków	Grodków	1112/16, 1112/17 1112/18, 1112/19 1112/33	Σ 0,7001	-
8.	brzeski	Lewin Brzeski	Lewin Brzeski	4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 4/11, 4/12, 4/13, 4/14, 4/15, 4/16, 4/17, 4/18, 4/19, 4/21	Σ 1,7396	-
9.	opolski	Niemodlin	Niemodlin	805	1,3080	
10.	opolski	Tułowice	Ligota Tułowicka	294/3	0,18	<b>wykoszenie wraz z uprzątnięciem (wywiezieniem) skoszonych traw/roślin</b>
11.	opolski	Dąbrowa	Nowa Jamka	1/11	1,1912	
				<b>Razem</b>	<b>8,1770</b>	

**Zadanie częściowe nr 2**

**Jednokrotne wykoszenie traw i innych roślin, wraz z ich mulczowaniem, na działkach gruntowych położonych w powiecie kluczborskim gminy: Kluczbork, Wołczyn, i pow. namysłowski gm. Pokój, szczegółowo opisanych w tabeli poniżej:**

Lp.	Powiat	Gmina	Obręb	Nr działki	Pow. koszenia w ha
1.	kluczborski	Wołczyn	Rożnów	215/6, k.m.3	0,2856
2.	kluczborski	Wołczyn	Wierzbica Dln.	235/2, k.m.1	0,2200
3.	kluczborski	Kluczbork	Kluczbork	161, 162, 163, 164, 165, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 198, 201, 202, 203, 210,211, 212, 213, 214, 215, 216, 222, 229, 223	Σ 6,4261
4.	namysłowski	Pokój	Siedlice	44/1	0,3444
				<b>Razem</b>	<b>7,1761</b>

**Zadanie częściowe nr 3**

**Jednokrotne wykoszenie traw i innych roślin, wraz z ich mulczowaniem, na działkach gruntowych położonych w powiecie głubczyckim** gminy: Kietrz, Branice, szczegółowo opisanych w tabeli poniżej:

Lp.	Powiat	Gmina	Obręb	Nr działki	Pow. koszenia w ha
1.	głubczycki	Kietrz	Kietrz	438/30 438/21	0,1382 0,5954
2.	głubczycki	Kietrz	Ludmierzyce	88/4	0,2200
3.	głubczycki	Branice	Jakubowice	10, 112	0,0800 0,0900
4.	głubczycki	Branice	Włodzienin	674/22 674/24 674/27	0,4994 0,1411 0,2980
				<b>Razem</b>	<b>2,0621</b>

**Zadanie częściowe nr 4**

**Jednokrotne wykoszenie traw i innych roślin, wraz z ich mulczowaniem, na działkach gruntowych położonych w powiecie strzeleckim** gminy: Ujazd i Kolonowskie, szczegółowo opisanych w tabeli poniżej:

Lp.	Powiat	Gmina	Obręb	Nr działki	Pow. koszenia w ha
1.	strzelecki	Ujazd	Ujazd	2224/13, 2224/14, 2224/18, 2391/2, 2391/4, 2391/7, 2391/9, 2391/10, 2391/11, 2391/12,	Σ 1,0861
2.	strzelecki	Kolonowskie	Kolonowskie	224	0,29
				<b>Razem</b>	<b>1,3761</b>

3.2. Pozostałe informacje o przedmiocie zamówienia oraz sposobie realizacji zawiera wzór umowy – stanowiący załącznik nr 4 do siwz.

3.3. **CPV: 77310000-6.**

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

- 4.1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych na wszystkie części zamówienia.
- 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.
- 4.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego

## **Rozdział V. Termin wykonania zamówienia.**

- 5.1. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi:  
Zadanie częściowe nr 1 - 4: **minimalny: 7 dni (dni kalendarzowe);**  
**maksymalny: 28 dni (dni kalendarzowe).**
- 5.2. Wykonawca w druku oferty deklaruje termin wykonania zamówienia dot. poszczególnego zadania częściowego, na które składa ofertę. Termin wykonania ma się mieścić w przedziale o którym mowa w ust. 5.1.
- 5.3. Zadeklarowanie terminu krótszego lub dłuższego niż podany powyżej spowoduje odrzucenie oferty na podst. art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 5.4. Termin zamówienia, oprócz ceny brutto, stanowi kryterium wyboru oferty.

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

- 6.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
- **nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.**
- 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.

### **PROCEDURA SANACYJNA - SAMOOCZYSZCZENIE**

- 6.4. 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.

- 6.5. **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. 6.4, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.**
- 6.6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 6.4.

## **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.

### **DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ PO OTWARCIU OFERT**

- 7.4. **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 2 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.

7.5. 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:

• **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 3 do siwz – pkt 1).
- C. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 3 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.**

7.6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.5. 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.

7.7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.5., 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.

**7.8. 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).

**7.9. 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. 7.5. 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. 7.5. 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. 7.5 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.
- 7.10. **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 2016r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. 2016 poz. 1126, z późn. zm.) 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* (Dz.U. 2017 poz. 1320, z późn.zm.).

## **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 najwyższej oceniona, wykonawca przed udzieleniem zamówienia, składa na wezwanie Zamawiającego dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust. 7.5. siwz, przy czym dokumenty wymienione w rozdziale VII ust. 7.5. 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. 3 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](mailto: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:

Zadanie częściowe nr 1 - 4: **Eugeniusz Waga**
  - 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](mailto: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. 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. 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) **Zadanie częściowe nr 1: 300,00 zł** (słownie: trzysta złotych).
  - 2) **Zadanie częściowe nr 2: 200,00 zł** (słownie: dwieście złotych).
  - 3) **Zadanie częściowe nr 3: 60,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt złotych).
  - 4) **Zadanie częściowe nr 4: 40,00 zł** (słownie: czterdzieści złotych).
- 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,<sup>13</sup>

w **BGK Oddział Opole nr 43 1130 1219 0026 3116 1420 0002**  
z adnotacją: **"Wadium – koszenie - zadanie częściowe nr ....(wpisać numer zadania częściowego, na które Wykonawca składa ofertę) – POSTĘPOWANIE NR OP.WOP.ZP.28.2019.U".**

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) 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 (uppełnomocnionego) 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 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) 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 opatrzonej kwalifikowanym podpisem**

**elektronicznym**, zgodnie z zapisami określonymi w ust. 13.12. siwz;

- 3) pełnomocnictwo – jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę jest reprezentowany przez Pełnomocnika, złożone zgodnie z ust. 13.5;
- 4) 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.
- 5) 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 3 i 4 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. 2016 poz. 1126, z późn. zm.).

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, 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](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) 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;
- 5) w przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, nie wspierają\* Wykonawcy w celu wykazania spełnienia 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 spełnienia warunku udziału w postępowaniu;
- 6) 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;
- 7) 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);
- 8) Wykonawca nie wypełnia części IV i V JEDZ.;

#### **JEDZ W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM**

- 9) Wykonawca wypełnia jednolity dokument, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl> lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie jednolitego dokumentu i utworzenie dokumentu elektronicznego.

#### **PROCEDURA GENEROWANIA JEDZ ZA POMOCĄ SERWISU ESPD**

- 10) w celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD, należy wykonać kolejno następujące czynności:
- 11) ze strony internetowej Zamawiającego pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML stanowiący Załącznik nr 5 do siwz;
- 12) wejść na stronę internetową serwisu ESPD: <https://espd.uzp.gov.pl/filter?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 **15 – 07 - 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.** Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 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 miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
- 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 **15 - 07 -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 miniPortal 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. 7.4.

## **Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 15.1. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich.
- 15.2. Cena oferty winna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 15.3. Cenę oferty należy określić na podstawie opisu przedmiotu zamówienia opisanego w rozdziale III siwz, zapisów wzoru umowy oraz ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili sporządzania oferty.
- 15.4. 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.
- 15.5. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty łączną cenę brutto (tj. z podatkiem VAT) - cyfrowo i słownie, za świadczoną usługę za określone zadanie częściowe oraz cenę jednostkową brutto za daną pozycję w tabeli dla danego zadania częściowego.

- 15.6. Cenę ofertową brutto oraz ceny jednostkowe podane w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do siwz) należy podać liczbą w złotych polskich (PLN), z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.7. Brak wypełnienia i określenia wartości choćby jednej pozycji w tabeli, w danym zadaniu częściowym, w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do siwz), lub wstawienie w którejkolwiek pozycji tabeli: zera, poziomej kreski, przekreślenia jako wartości pozycji będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 15.8. Podaną w druku oferty cenę brutto przyjmuje się jako **cene ryczałtowa**, niezmienną w trakcie trwania umowy obejmującą podatek od towarów i usług.
- 15.9. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 15.10. Zaleca się wskazanie w ofercie informacji: czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, czy też nie płaci podatku VAT.
- 15.11. 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 prowadził 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) „Łączna cena ofertowa brutto” – C; waga -60%;**

**2) „Termin realizacji” – T; waga – 40%.**

16.2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$
Termin realizacji	40%	40	Punkty będą przyznawane wg poniżej tabeli A
Razem	100%	100	

**Tabela A:**

Termin realizacji zaproponowany przez Wykonawcę w ofercie (dni)	Punkty przyznawane w ofercie w kryterium termin realizacji (T)
7	40
8	36
9	34

10	32
11	30
12	28
13	27
14	25
15	23
16	21
17	19
18	18
19	16
20	14
21	12
22	10
23	9
24	7
25	5
26	3
27	1
28	0

- 1) *Przy czym termin realizacji zaoferowany przez Wykonawcę w druku oferty, nie może być krótszy niż 7 dni i nie może być dłuższy niż 28 dni.*
- 2) *W przypadku gdy Wykonawca wpisze termin krótszy niż 7 dni bądź dłuższy niż 28 dni jego oferta zostanie odrzucona na podst. art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.*
- 3) *W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze w druku oferty żadnego terminu uznaje się, że Wykonawca oferuje maksymalny termin realizacji zamówienia tj. 28 dni i wówczas Wykonawca otrzyma 0 punktów w kryterium „Termin realizacji”.*

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 „Łączna cena ofertowa brutto”;

T - punkty uzyskane w kryterium „Termin realizacji”;

16.4. Rozpatrywanie ofert i wybór Wykonawcy odbywać się będzie dla każdej części zamówienia oddzielnie.

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

16.6. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

16.7. 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).

16.8. 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 zaofertowanej 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 4 do siwz). Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają negocjacom. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.

**Rozdział XX. Zmiana zawartej umowy oraz warunki tej zmiany.**

- 20.1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

- 20.2. Dopuszcza się **zmianę umownego terminu**, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
- zmiany spowodowane działaniem osób trzecich, w wyniku których wykonanie przedmiotu umowy będzie niemożliwe bądź utrudnione, a działania te nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron; wydłużenie umowy nastąpi jedynie o czas spowodowany opóźnieniem;
  - czynniki zewnętrzne niezależne od Zamawiającego i Wykonawcy, które nie pozwolą na prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia (np. zdarzenia losowe, czynniki atmosferyczne).
- 20.3. Dopuszcza się **zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty**, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
- 1) zmiana zakresu przedmiotu zamówienia z uwagi na przekazanie lub konieczność przekazania nieruchomości lub jej części na rzecz instytucji samorządowych lub innych;
  - 2) zmiana numerów działek składających się na przedmiot zamówienia;
  - 3) wykonanie przedmiotu umowy stanie się zbędne dla Zamawiającego ze względu na jego właściwość lub przeznaczenie albo gdy jego realizacja przez Wykonawcę będzie niemożliwa do wykonania z przyczyn nie dających się przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku, Wykonawcy przysługuje zwrot jedynie faktycznie poniesionych kosztów realizacji;
  - 4) Zmiana treści umowy jest korzystna dla Zamawiającego.
- 20.4. Zmiany o których mowa w ust. 20.2. oraz 20.3. nie będą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia.
- 20.5. Dopuszcza się zmianę umownego wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany podatku od towarów i usług (VAT).
- 20.6. Zmiany o których mowa powyżej nastąpią w formie aneksu do umowy.
- 20.7. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający dopuszcza zgodę, nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody przez Zamawiającego.
- 20.8. O wystąpieniu okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmiany wprowadzane w umowie, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego pisemnie.
- 20.9. Wniosek Wykonawcy o dokonanie zmiany umowy musi być uzasadniony, a okoliczności na które powołuje się Wykonawca muszą być udokumentowane.
- 20.10. Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie będzie rozpatrywany przez Zamawiającego, jeżeli zostanie on złożony przed upływem terminu wykonania przedmiotu umowy.

<p><b>Rozdział XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.</b></p>
---

- 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 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego o sądzie 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. Klauzula informacyjna dotycząca RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

**24.1. Administrator danych osobowych**

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;

**24.2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w ust.24.1.;

**24.3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalizujące przetwarzanie danych osobowych wymienione w art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

**24.4. Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego.

Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie

przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od dnia zakończenia postępowania a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

#### 24.5. **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

#### 24.6. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 24.1.

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane przetwarzamy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### 24.7. **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy Prawo zamówień publicznych;

#### 24.8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe KOWR nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

**Rozdział XXV. Załączniki.**

Załącznikami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

- załącznik nr 1 - wzór oferty;
- załącznik nr 2 - oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
- załącznik nr 3 - oświadczenia wykonawcy
- załącznik nr 4 - wzór umowy;
- załącznik nr 5 - Jednolity dokument – JEDZ;
- załącznik nr 6 - Klucz publiczny

