



Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r poz. 1986 z późn. zm.) pn.:

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych
do Oddziału Terenowego KOWR w Pruszczu Gdańskim”**

Zatwierdził:

Z-ca Dyrektora

Magdalena Dudek

Podpisy komisji:

Czerwiec 2019 r.

Spis treści SIWZ

- CZĘŚĆ I** - Postanowienia ogólne
- CZĘŚĆ II** - Opis przedmiotu zamówienia
- CZĘŚĆ III** - Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia
- CZĘŚĆ IV** - Poleganie na zasobach podmiotów trzecich
- CZĘŚĆ V** - Zasady składania ofert wspólnych
- CZĘŚĆ VI** - Warunki udziału w postępowaniu
- CZĘŚĆ VII** - Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału postępowaniu
- CZĘŚĆ VIII** - Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
- CZĘŚĆ IX** - Opis sposobu przygotowania ofert
- CZĘŚĆ X** - Wymagania dotyczące wadium
- CZĘŚĆ XI** - Termin związania ofertą
- CZĘŚĆ XII** - Miejsce i termin składania ofert
- CZĘŚĆ XIII** - Opis sposobu obliczania ceny oferty
- CZĘŚĆ XIV** - Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej
- CZĘŚĆ XV** - Postanowienia końcowe
- CZĘŚĆ XVI** - Ochrona danych osobowych
- CZĘŚĆ XVII** - Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia

CZĘŚĆ XVIII – Załączniki

1. Formularz ofertowy
- 1A Formularz cenowy
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - JEDZ
3. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
4. Wykaz doświadczenia
5. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 15 oraz art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp
6. Projekt umowy
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiający:

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w Warszawie

Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim

Adres: 83-000 Pruszcz Gdański, ul. Powstańców Warszawy 28

Tel: + 48 58 300 48 41, faks: + 48 58 300 48 43,

e-mail: zamowienia.publiczne.pruszcz@kowr.gov.pl

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (dalej adres ESP): /KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP

adres strony internetowej: bip.kowr.gov.pl

2. Oznaczenie postępowania i tryb udzielenia zamówienia

2.1 Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oznaczone jest znakiem: **PRU.WOP.260.19.2019**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Nr ogłoszenia (TED): 2019/S 109-264693

2.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, wg procedury określonej dla zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określonej w art. 11 ust. 8 w/w ustawy powyżej kwoty 144 000 euro oraz przepisów wykonawczych do niej, w tym: Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r poz. 1126) *zmienione Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993.)*

2.3 Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane jest pojęcie "ustawa Pzp", należy przez to rozumieć ustawę - Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt. 2.1.

2.4 W sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).

CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych wraz z dostarczeniem ich do wskazanego pomieszczenia Zamawiającego na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim.
2. Szczegółowy asortyment zamawianych artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia zawarty został w formularzu cenowym stanowiącym załącznik 1A do SIWZ.

3. Ilości podane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik 1A do są wielkościami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania umowy w ramach dostaw zamiennie bilansujących się w całkowitej wartości brutto umowy. Wykonawca z tego tytułu jak również w przypadku zmniejszenia ilości dostarczonego asortymentu, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta, z naniesionym na oryginalnych opakowaniach opisem identyfikującym produkt, logo, nazwę lub znak firmowy producenta.
5. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały zawarte w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

3. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

KOD CPV	OPIS
30 19 00 00 - 7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30 19 76 44 - 2	Papier kserograficzny

4. Termin wykonania zamówienia:

Planowany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.**, lub do wyczerpania całkowitej wartości brutto umowy.

Wykonawca w **kryterium „Termin dostawy”** może uzyskać maksymalnie **20 pkt**. Najwyższą ilość punktów uzyska oferta zawierająca najkrótszy termin dostawy od dnia złożenia zamówienia, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

CZĘŚĆ III – INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 ustawy Pzp przez Wykonawcę.
2. W przypadku zamiaru powierzenia części zamówienia Podwykonawcy, Zamawiający (o ile jest to wiadome) żąda: wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców wypełniając Część II sekcja D jednolitego dokumentu. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w jednolitym dokumencie „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca nie wypełni w/w punktu Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie, bez udziału podwykonawców.

3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zawarte są w projekcie umowy stanowiącym integralną część SIWZ.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

CZĘŚĆ IV – POLEGANIE NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

1. 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.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**
3. Z dokumentu, o którym mowa w ust. 2 musi wynikać 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 podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający oceni, 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 zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp oraz 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4) ustawy Pzp.**
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia warunków udziału

w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

7. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego będzie zobowiązany złożyć oświadczenia i dokumenty podmiotu, na zdolności lub sytuację którego Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, w celu wykazania spełniania tych warunków (dokumenty wskazane w ust. 5 części VII SIWZ) oraz na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania tego podmiotu (dokumenty wskazane w ust. 6 części VII SIWZ).

CZĘŚĆ V – ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą stosowny dokument (pełnomocnictwo) potwierdzający umocowanie pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1;
 - 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.
2. **Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 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 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.**
3. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu ofertowym należy wpisać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4) ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt 1.2 części VI SIWZ.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Jednolity Dokument, o którym mowa w ust. 1 części VII SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się

o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 6 części VII SIWZ, przy czym:
 - 1) dokumenty i oświadczenia o których mowa w ust. 5 części VII SIWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 1.2 części VI SIWZ;
 - 2) dokumenty i oświadczenia o których mowa w ust. 6 części VII SIWZ składa każdy z nich.

CZĘŚĆ VI – WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1 nie podlegają wykluczeniu - *obligatoryjne przesłanki wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz przesłanki fakultatywne wskazane przez Zamawiającego w ust. 3.2 części VI SIWZ tj. art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp oraz*

1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.2.1. kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie;

1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie;

1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych należycie wykonuje co najmniej **3 (trzy) dostawy artykułów biurowych, o wartości każdej dostawy (rozumianej jako jedno zamówienie/ umowa) nie mniejszej niż 20 000,00 zł brutto każda.**

Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w postaci JEDZ, zgodnie z art. 25a ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg formuły spełnia/ nie spełnia oraz na podstawie złożonych na wezwanie dokumentów wymienionych w ust. 3.1 Części III SIWZ.

2. Uwagi:

- 1) *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli przynajmniej jeden*

z Wykonawców spełni wymagany warunek. Nie dopuszcza się łączenia doświadczenia Wykonawców składających ofertę wspólnie.

- 2) W przypadku, gdy wartość usługi jest wyrażona w walucie innej niż PLN, w celu spełnienia w/w warunku Zamawiający dokona przeliczenia wskazanej kwoty na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli w tym dniu nie publikowano kursu tej waluty – wg ostatniego średniego kursu Narodowego banku Polskiego przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
- 3) W przypadku dostaw wykonywanych (będących w trakcie wykonywania), warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że do upływu terminu składania ofert wykonał dostawę o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 zł.

3. Przesłanki wykluczenia Wykonawców

- 3.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
- 3.2 Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 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 2019 r. poz. 243) 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 2017 r. poz. 2344 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 398, 685, 1544 i 1629);
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
- 3.3 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 3.4 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Procedura sanacyjna – samooczyszczenie

- 4.1 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp, 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. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym 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.

- 4.2 W celu skorzystania z instytucji „samoczyszczenia”, Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia stosownych rubryk na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, a następnie, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy, do przedstawienia dowodów, o których mowa w ust. 4.1, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.
- 4.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna przedstawione dowody, o których mowa w ust. 4.1 za wystarczające.
5. **Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 24aa ustawy Pzp może zastosować procedurę odwróconą tj. najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza. nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.** 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 oświadczeń lub dokumentów wymienionych w ust. 5 i ust. 6 części VII SIWZ.

CZĘŚĆ VII – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca **(razem z ofertą)** składa, sporządzony zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 5.01.2016 r. (DZ.U. UE L z 06.01.2016 r.), jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej JEDZ. Ww. dokumenty tj. ofertę i JEDZ **naależy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP**, znajdującej się na platformie ePUAP.

Szczegóły dot. sporządzenia i przekazywania oferty oraz ww. dokumentu znajdują się w części VIII SIWZ

2. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny zostać sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. **Dla wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, wystarczające będzie złożenie przez Wykonawcę ogólnego oświadczenia o spełnieniu**

warunków, znajdujące się w ww. formularzu JEDZ w części IV w sekcji „a Ogólne oświadczenia dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”.

Szczegóły dot. wypełniania sporządzenia i przekazywania JEDZ znajdują się w części XVII SIWZ.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów składa wraz z ofertą zobowiązanie, o którym mowa w Części IV ust. 2 SIWZ. Powyższe zobowiązanie Wykonawca składa w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym razem z ofertą.
4. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi złożyć swój własny JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy. Powyższe dotyczy również podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega.

Szczegóły dot. sporządzenia i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w części VIII SIWZ.

5. Dokumenty składane **PO OTWARCIU OFERT w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

5.1 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 potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy Pzp, tj:

1) **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, co najmniej 3 (trzy) dostawy artykułów biurowych, o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 zł brutto każda

wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5.2 Dokumenty, o których mowa w ust. 5.1, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6. Dokumenty składane **PO OTWARCIU OFERT** w celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu

6.1 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 dokumentów:

- 1) 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*);
- 2) odpis 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;
- 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 5) oświadczenia Wykonawcy (*wzór oświadczenia w załączniku nr 5 do SIWZ*):
 - a) o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem 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,
 - b) o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne,
 - c) o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 716),

UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę, dokumenty o których mowa w pkt 6.1 jest zobowiązany złożyć każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę.

Dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 5 i 6 części VII SIWZ muszą zostać sporządzone w postaci elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dot. sporządzenia i przekazywania ww. dokumentów znajdują się w części VIII SIWZ

- 6.2 Jeżeli Wykonawca **ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 1) pkt 6.1 ppkt 1) - składa 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,
 - 2) pkt 6.1 ppkt 2) - ppkt 4) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2 ppkt 1) i 2) drugie tiret, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 6.2 ppkt 2) pierwsze tiret, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 6.4 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 ust. 6.2, 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. Przepis ust. 6.3 stosuje się odpowiednio.
- 6.5 Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.1 ppkt 1), składa dokument, o którym mowa w pkt 6.2 ppkt 1), 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. Zapis pkt 6.3 zdanie pierwsze stosuje się.
- 6.6 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, przekaze 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.

W/w dokument musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Szczegóły dot. sporządzenia i przekazywania ww. dokumentu znajdują się w części VIII SIWZ.

8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W takim przypadku Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa wyżej, które pozostają w posiadaniu Zamawiającego w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 6 części VII SIWZ, korzysta z posiadania oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
10. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w Części VII ust. 1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
11. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia.
12. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
13. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1126) oraz Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające ww. rozporządzenie (Dz.U. 2018 poz. 1993).

CZĘŚĆ VIII – INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Informacje ogólne

- 1.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego „Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli”. Ponadto zgodnie z art. 781 § 1 i 2 „Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. § 2. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej”.
- 1.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - 1) miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
 - 2) ePUAP [https://epuap.gov.pl/wps/portal /KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP](https://epuap.gov.pl/wps/portal/KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP)
 - 3) oraz poczty elektronicznej (email): **zamowienia.publiczne.pruszcz@kowr.gov.pl**
- 1.3 Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Dorota Przedpeńska, Dominika Warzyńska.
- 1.4 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**. Ww. formularze dostępne są po założeniu konta i zalogowaniu na platformie ePUAP w zakładce „Katalog spraw”, w sekcji „Inne sprawy urzędowe”, „Zamówienia publiczne”, „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” lub po wejściu na <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, w menu (w prawym górnym rogu strony), w zakładce „Formularze do komunikacji”.
- 1.5 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 1.6 **Maksymalny rozmiar plików** przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.
- 1.7 Za datę przekazania:
 - 1) oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)),
 - 2) wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń (w tym JEDZ) lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych na wezwanie,

o których mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także wyniku wyjaśnień) przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)).

2.1) Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w pkt 2) na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. zamowienia.publiczne.pruszcz@kowr.gov.pl Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę przekazania ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.

1.8 Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowią załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

2. Złożenie oferty w postępowaniu

2.1 Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP oraz miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu oraz stanowi załącznik **Nr 7** do SIWZ. **W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.**

2.2 **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania z miniPortal m.in. na stronie 23 i 29. Ofertę należy złożyć w oryginale.

2.3 **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

- 1) Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik **Nr 1** do SIWZ,
- 2) Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz cenowy stanowiący załącznik **Nr 1A** do SIWZ,
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, złożone w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza - załącznik **Nr 2** do SIWZ,
- 4) Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, oryginał udzielonego pełnomocnictwa. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty,
- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku Wykonawców - podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w formie oryginału,

- 6) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w Części IV ust. 2.
 - 7) Wadium złożone w jednej z form określonych w Części X ust. 2 SIWZ.
- 2.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - 2.5 Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - 2.6 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
 - 2.7 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.
 - 2.8 Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i JEDZ)

- 3.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez mini Portal (Formularz do komunikacji)**. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub identyfikatora postępowania).
- 3.2 Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia.publiczne.pruszcz@kowr.gov.pl
- 3.3 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3.2 adres email.
- 3.4 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 zmienione Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993), tj.:

- 1) ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
 - 3) dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w Części X ust. 2 pkt 2-5 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi stron stosunku zobowiązaniowego oraz przekazuje w oryginale,
 - 4) pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
 - 5) inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w pkt 1-4 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wymienionych w części VII SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 i 3a ustawy Pzp) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 3.5 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 3.6 Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

- 3.7 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 3.5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3.8 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3.5.
- 3.9 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami - bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaze jednocześnie **Wykonawcom, którym przekazał SIWZ** oraz **zamieści na stronie internetowej**, na której udostępniono SIWZ, tj. bip.kowr.gov.pl.
- 3.10 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni **na stronie internetowej**, na której zamieszczono SIWZ, tj. bip.kowr.gov.pl.
- 3.11 Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.
- 3.12 W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach lub ofertach, jeżeli jest to konieczne.
- 3.13 Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 8 niniejszej sekcji, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, z tym że w postępowaniach, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 3.14 Zamawiający niezwłocznie po przekazaniu zmian treści ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej zamieszcza informację o zmianach na stronie internetowej.
- 3.15 Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
- 3.16 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 3.17 Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

3.18 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

CZĘŚĆ IX – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, z zachowaniem formy i postaci, o których mowa w Części VIII ust. 2 SIWZ.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim na komputerze lub innym urządzeniu oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. **W załączniku nr 1A należy wypełnić wszystkie pozycje.** Wykonawca winien wpisać cenę jednostkowe brutto każdego produktu, następnie wyliczyć wartość zgodnie ze sposobem wyliczenia ceny wskazanym w części XIII SIWZ oraz podać nazwę producenta, nazwę produktu oraz symbol oferowanego produktu możliwe do zweryfikowania przez zamawiającego np. na stronach internetowych, w katalogach producentów. **W przypadku nie wypełnienia wszystkich pozycji Formularza cenowego Zamawiający uzna, że Wykonawca nie oferuje dostarczenia pełnego przedmiotu zamówienia i odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.**
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferta oraz inne dokumenty przekazywane do Zamawiającego razem z ofertą (np. oświadczenie JEDZ, formularz cenowy, dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form określonych w Części X ust. 2 SIWZ) powinny być skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP), a następnie zaszyfrowane, zgodnie z Instrukcją korzystania z miniPortalu.
10. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP. W formularzu „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty” Wykonawca musi wpisać numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu, zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortal (str. 29).
Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania oferty znajdują się w Części VIII SIWZ.
11. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.) należy złożyć w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

Zamawiający nie ujawnia **informacji** stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz **wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

CZĘŚĆ X – WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, **wnieść wadium**: w wysokości: **1 000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r. nr 110, z późn. zm.).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium:

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, należy przed upływem terminu składania ofert dokonać przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Gdańsku nr rachunku **69 1130 1121 0006 5590 8320 0002** z dopiskiem: Wadium – „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych do OT KOWR w Pruszczu Gdańskim” Uwaga: **wadium uznaje się za wniesione w terminie, jeżeli znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu na składanie ofert.**

1) Wadium wnoszone w formach wymienionych w ust. 2 pkt 2 - 5 musi:

- a) wskazywać gwaranta lub poręczyciela (nazwa podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia);
- b) wskazywać beneficjenta – Zamawiającego - Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim, 83-000 Pruszcz Gdański, ul. Powstańców Warszawy 28;
- c) określać termin obowiązywania gwarancji lub poręczenia (musi obejmować okres związania ofertą);
- d) określać kwotę poręczenia lub gwarancji (musi być równa kwocie wadium);
- e) gwarantować wypłatę należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie;

- f) zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp,
 - g) być ważne przez cały okres terminu związania ofertą.
- 3) **Wadium w formie poręczeń i gwarancji (bezwarunkowych, nieodwoalnych, na pierwsze pisemne żądanie, z ważnością na okres terminu związania ofertą) należy złożyć w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancje.**
- 4) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 - 5) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub formie skutkuje odrzuceniem oferty z postępowania zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.
 - 6) Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo.
4. Zwrot wadium:
- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 3) Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) Zamawiający będzie żądał ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
 - 5) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. **Zatrzymanie wadium:**
- 1) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o których mowa w art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - 2) Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

CZĘŚĆ XI – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą dopuszczalne jest 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.

CZĘŚĆ XII – MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaszyfrować zgodnie z Instrukcją użytkownika miniPortalu i przesłać na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego tj. /KOWR_OT_PruszczGd/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP.

2. Termin składania ofert upływa dnia **15 lipca 2019 r. do godz. 09:00.**

3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na adres ESP Zamawiającego podany w ust. 1.
4. Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
5. **Oferty zostaną otwarte** w siedzibie KOWR OT Pruszcz Gdański, przy ul. Powstańców Warszawy 28 w Sali Konferencyjnej **w dniu 15 lipca 2019 r., o godzinie 13.00.**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

CZĘŚĆ XIII – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Zamawiający do ustalenia ceny oferty przyjmuje cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług, zgodnie z warunkami postępowania.
2. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ cenę brutto cyframi i słownie z przeniesienia z Formularza cenowego (załącznik 1A).
3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za poszczególne produkty wymienione w formularzu cenowym (Załącznik 1A) – (cenę brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według zasad arytmetyki).
4. **W przypadku nie wypełnienia wszystkich pozycji Formularza cenowego Zamawiający uzna, że Wykonawca nie oferuje dostarczenia pełnego przedmiotu zamówienia i odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.**
5. Kolejność wypełnienia formularza ofertowego oraz dokonywania obliczeń matematycznych – ceny oferty: należy wpisać cenę jednostkową brutto w każdym wierszu: od 1 do 133. Następnie zsumować iloczyn ilości poszczególnych produktów i cen jednostkowych brutto i wpisać w pozycji „łączna cena brutto”;
6. łączna cena brutto winna zostać przeniesiona do odpowiedniej pozycji Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1.
7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
7. Wszystkie wartości cenowe oraz rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym za realizację przedmiotu zamówienia, dokonywane będą w złotych polskich (PLN), zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami projektu umowy.
8. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług zgodnie ze stanem prawnym na dzień składania ofert. Podatek VAT w niniejszym zamówieniu wynosi 23 %. Jeżeli Wykonawca skalkuluje inną stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać w ofercie podstawę prawną takiego działania. Wcześniej (przed złożeniem oferty) zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie powyższego. **Jeżeli Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT zobowiązany jest podać w ofercie podstawę prawną.**
10. 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, informuje 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.
11. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

12. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 oraz z 2018 r. poz. 650);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

13. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 12, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 12.

14. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

15. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

16. Za oczywistą omyłkę rachunkową, Zamawiający uzna w szczególności:

- 1) wszystkie omyłki popełnione przez Wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach, z uwzględnieniem ich konsekwencji,
- 2) omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie, przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych.

CZĘŚĆ XIV – KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryterium "cena", kryterium „termin dostawy”, „eko koperty” zgodnie ze wzorem:

$$S \text{ (suma ilości punktów przyznanych badanej ofercie)} = C \text{ (uzyskana ilość punktów w kryterium „CENA”)} \\ + T \text{ (uzyskana ilość punktów w kryterium „TERMIN DOSTAWY”)} + E \text{ (uzyskana ilość punktów w kryterium „Eko koperty”)}$$

gdzie:

C- kryterium „CENA” – waga 60%

T - kryterium „TERMIN DOSTAWY” – waga 20%

E - kryterium „Eko koperty” – waga 20%

1.1 Kryterium „CENA”: 60%

Najwięcej (maksymalnie 60) punktów w kryterium CENA otrzyma oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej. Liczba punktów w tym kryterium liczona będzie wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = (\text{cena oferty badanej} / \text{cena oferty najtańszej}) \times 60$$

1.2 Kryterium „TERMIN DOSTAWY”: 20%

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie maksymalnej ilości dni roboczych podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym wg następujących zasad:

Termin dostawy od dnia złożenia zamówienia (dni robocze)	Liczba przyznanych punktów
5 dni	0 pkt
4 dni	5 pkt
3 dni	10 pkt
2 lub 1 dzień	20 pkt

1.2.1 Jeżeli Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym termin dostawy dłuższy niż 5 dni jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. Jeżeli Wykonawca nie wskaże żadnego terminu dostawy do porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie najdłuższy przewidziany termin tj. 5 dni, taki termin zostanie przyjęty do umowy jako zadeklarowany przez Wykonawcę.

1.3 Kryterium „EKO koperty”: 20%

1.3.1 W kryterium „EKO Koperty” Wykonawca w formularzu ofertowym deklaruje czy dostarczy koperty (pozycja w formularzu ofertowym 51,53,54,55), w których papier użyty do ich wykonania pochodzi

w 100% z recyklingu, wybierając opcje „TAK” przy oferowanej pozycji. Punkty zostaną przyznane proporcjonalnie wg wzoru:

Ilość pozycji	Liczba przyznanych punktów
4	20 punktów
3	15 punktów
2	10 punktów
1	5 punktów
0	0 punktów

1.3.2 Wykonawcy, który nie wybierze opcji TAK lub NIE, zostanie przyznane 0 pkt. Zamawiający w takiej sytuacji uzna, że Wykonawca nie zaproponował kopert, w których papier użyty do ich wykonania pochodzi w 100% z recyklingu.

1.4 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

CZĘŚĆ XV – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

1.1 Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

1) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

3) unieważnieniu postępowania

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1.2 W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.

1.3 Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1.1 pkt 1 na stronie internetowej <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp>

1.4 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.

2. **Udzielenie zamówienia**

2.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

2.3 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tych terminów, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę.

2.4 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana do zawarcia umowy, określając miejsce oraz termin jej zawarcia.

3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

4. Zamawiający nie stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust 4 ustawy Pzp.

5. Zamawiający nie określa czynności, przy realizacji których wymagane jest od Wykonawcy lub podwykonawcy zatrudnienie osoby/osób na podstawie umowy o pracę.

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania

8. **Unieważnienie postępowania:**

7.1 Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy Pzp

7.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu do składania ofert,
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

7.3 W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda przyczyny faktyczne i prawne unieważnienia.

CZĘŚĆ XVI – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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”, informuję, że:

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;

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 lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1);

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych 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.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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 przechowywana, 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.

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 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

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.

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) ograniczenie przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregoś z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO nie przysługują 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.

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.

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.

CZĘŚĆ XVII - INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA JEDZ

1. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem (<https://espd.uzp.gov.pl>) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w szczególności **w jednym z następujących formatów: .pdf, .doc, .docx** albo w innym formacie wskazanym 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).
2. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, **Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. - o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).
3. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać złożony razem z ofertą w sposób określony w Części VII ust. 1 SIWZ.
4. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

UWAGA 1: W celu wypełnienia JEDZ w wersji elektronicznej należy wykonać kolejno następujące czynności: pobrać plik JEDZ w formacie .xml stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ; wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl> wybrać język polski; wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą; zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD; załadować pobrany plik, wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ.

UWAGA 2: **Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji a (alfa) i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.**

5. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie.
6. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ zawierającym stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy.
7. W przypadku gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II-IV dla każdego z biorących udział Wykonawców.
8. W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, 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.
9. Wykonawca w cz. II JEDZ:
 - a) 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);
 - b) w sekcji A, pod poz. „Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie”, należy wpisać odpowiednio REGON lub Numer Identyfikacji Podatkowej. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które do celów podatkowych posługują się numerem ewidencyjnym Pesel, należy wpisać ten numer;
 - c) w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): Wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
10. 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 13 lit. a) i pkt 21-23 ustawy Pzp).
11. Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji a i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
12. Wykonawca części V JEDZ nie wypełnia.

CZĘŚĆ XVIII –POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH PODCZAS POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. 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.
7. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się 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.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 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.

11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
13. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
14. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. 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 Izby w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
16. 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.
17. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
18. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
19. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - 1) nie zawiera braków formalnych;
 - 2) uiszczono wpis.
20. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
21. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Pzp, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.

22. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.
23. Pozostałe kwestie dot. środków ochrony prawnej zawarte są **w dziale VI ustawy Pzp pn. „Środki ochrony prawnej”**.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTOWY

(Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA
Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim
ul. Powstańców Warszawy 28 , 83-000 Pruszcz Gdański

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Oddziału Terenowego KOWR w Pruszczu Gdańskim**” postępowanie nr PRU.WOP.260.19.2019

MY, NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty wspólnej - nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia

1) OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia **za cenę:**

brutto PLN*

(słownie:.....)

UWAGA: wartość powinna być równa z podaną w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik 1A – dot. zadania 1.

**W przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z płacenia podatku VAT do oferty winien załączyć stosowne oświadczenie.*

2) OFERUJEMY termin dostawy do OT KOWR w Pruszczu Gdańskim poszczególnych partii przedmiotu zamówienia :

..... **dni roboczych** od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego

Termin nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia

3) OFERUJEMY eko koperty, w których papier użyty do ich wykonania pochodzi w 100% z recyklingu:

Poz. 51 KOPERTY C4 (ok. 229 mm x 324 mm) HK	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Poz. 53 KOPERTY C5 (ok. 162 mm x 229 mm) HK z paskiem	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Poz. 54 KOPERTY C6 (ok. 114 mm x 162 mm) SK	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Poz. 55 KOPERTY DL z okienkiem /ok. 110mm x 220 mm/ SK	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>

2. Oświadczamy, że: w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i załączonym do niej projektem umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w tym projektem umowy i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, kalkulacji ceny, oceny ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia, a przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na określonych w niej warunkach przez Zamawiającego, w miejscu i terminie zaproponowanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni licząc od upływu ostatecznego terminu składania ofert.

Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości PLN w formie

Wadium należy zwrócić przelewem na konto
(w przypadku wniesienia w formie pieniądza)

5. **Informujemy, że:***

- wybór oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
- wybór oferty **będzie**** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów i usług:

.....
(nazwa (rodzaj) towaru, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania)

Wartość towarów lub usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to
..... zł netto

* niewłaściwe skreślić

** dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

6. **Oświadczamy, że:** zamówienie wykonamy samodzielnie / następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć następującym podwykonawcom* (**właściwe zaznaczyć*)

Lp.	Zakres - opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzony podwykonawcom	Wskazać firmę podwykonawcy
1		

UWAGA! W przypadku nie wypełnienia powyższego punktu Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zamierza wykonać zamówienie samodzielnie (bez udziału podwykonawców).

7. **Oświadczam, że** wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

¹ rozporządzenie 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).

² W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty (wymienione w ust. 2 części IX SIWZ):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Jednocześnie Wykonawca wskazuje zgodnie z § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać Zamawiający następujące oświadczenia lub dokumenty, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego lub są dostępne pod poniższymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

adres e-mail:.....

adres elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego nr **PRU.WOP.260.19.2019** pn. „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Oddziału Terenowego KOWR w Pruszczu Gdańskim**”

Oświadczam że*:

1. Należymy do tej samej grupy kapitałowej co inni Wykonawcy, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu i przedstawiamy/ nie przedstawiamy następujące dowody, że powiązania z innymi Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia	
2. Nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, co Wykonawcy, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu	
3. Nie należymy do żadnej grupy kapitałowej	

*Właściwe zaznaczyć poprzez umieszczenie znaku „X” w kolumnie po prawej stronie

.....

(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

W przypadku ofert wspólnych (konsorcjum, spółka cywilna) z uwagi na art. 24 ustawy Pzp, przedmiotowe oświadczenie bezwzględnie, oprócz oświadczenia w imieniu ofert wspólnych (konsorcjum, spółka cywilna), składa także każdy z Wykonawców w swoim imieniu.

Pod pojęciem **grupy kapitałowej** należy rozumieć grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2018 r., poz. 798 ze zm.) tj. wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Uwaga:

Zgodnie z art. 24. Ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kowr.gov.pl – firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Dokument musi zostać sporządzony w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

ZAŁĄCZNIK NR 4

DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE ZDOLNOŚCI TECHNICZNEJ I ZAWODOWEJ

KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA
Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim
ul. Powstańców Warszawy 28 , 83-000 Pruszcz Gdański
(Nazwa i adres Zamawiającego)

WYKAZ DOŚWIADCZENIA

1. Oświadczam(y), że: wykonałem(wykonaliśmy) / wykonuję(wykonujemy)* następujące DOSTAWY:

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy**	Data wykonania	Podmioty na rzecz, których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane
1.				
2.				
.....				
.....				

*Niepotrzebne skreślić

UWAGA: - Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody potwierdzające wykonanie/wykonywanie wskazanych w tabeli powyżej dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

** W przypadku dostaw nadal wykonywanych podać wartość zamówienia wykonanego do upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

Uwaga:

Zgodnie z pkt 3.1 części III SIWZ do złożenia wykazu w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona.

ZAŁĄCZNIK NR 5

pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA
Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim
ul. Powstańców Warszawy 28 , 83-000 Pruszcz Gdański
(Nazwa i adres Zamawiającego)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego nr PRU.WOP.260.19.2019 pn. „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Oddziału Terenowego KOWR w Pruszczu Gdańskim**”

- 1) Oświadczam, że wobec reprezentowanego przeze mnie podmiotu nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne i w świetle powyższego nie podlegam wykluczeniu;

w przypadku wydania ww. wyroku lub decyzji

w załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające, że dokonałem płatności należnych podatków opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarłem wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

- 2) Oświadczam, że wobec reprezentowanego przeze mnie podmiotu nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego w postaci zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 3) Oświadczam, że nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

- 4) Oświadczam, że wobec reprezentowanego przeze mnie podmiotu nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

Uwaga:

Zgodnie z pkt 6.1 części VII SIWZ do złożenia Oświadczenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona.

UMOWA - PROJEKT

zawarta dnia w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim,

NIP: 527-281-83-55, REGON: 367849538 reprezentowanym przez:

1).....

2).....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą
REGON:, NIP:, zwaną/zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”

Strony wspólnie będą zwane także „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”.

Stosownie do wyniku postępowania oznaczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) o wyłonienie wykonawcy

w trybie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa zwana dalej „Umową” o następującej treści:

§1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego w Pruszczu Gdańskim, ul. Powstańców Warszawy 28, w miejsce wskazane przez Zamawiającego materiałów biurowych, szczegółowo określonych **w załączniku nr 1** do Umowy, zwanych dalej „Towarem”.
2. Towar, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy - w dni robocze, w godzinach 8:00 - 14:00, w terminie dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego zapotrzebowania.
3. Zapotrzebowania na dostawę Towaru przesyłane będą faksem na nr lub pocztą elektroniczną na adres
4. Zapotrzebowania, o których mowa w ust. 4, dokonywane będą w dni powszednie w godzinach 7:30-15:30, przy czym zgłoszenia otrzymane po godzinie 15:00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane rano następnego dnia roboczego.
5. Zamawiający zastrzega, że przedstawione w **załączniku nr 1** do Umowy ilości artykułów biurowych są orientacyjne i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w trakcie trwania Umowy, w ramach dostaw zamiennie bilansujących się w całkowitej wartości brutto umowy, określonej w §2 ust. 1. Wykonawca oświadcza, że z tego tytułu jak również w przypadku zmniejszenia ilości dostarczonego asortymentu, nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń od Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie odebrania Towaru w przypadku, gdy będzie on niezgodny ze specyfikacją określoną w załączniku nr 1 do Umowy lub gdy dostawa nie będzie obejmować całości zamówienia.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego podczas odbioru Towaru lub w ciągu 2 kolejnych dni roboczych od daty odbioru, wad uniemożliwiających prawidłowe korzystanie z zamówionego towaru zgodnie z jego przeznaczeniem lub jego niezgodność ze specyfikacją określoną w załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zobowiązany jest wymienić dany Towar na własny koszt, na nowy, wolny od wad i zgodny z opisem określonym w załączniku nr 1, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia poinformowania go o stwierdzonych niezgodnościach.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Towar fabrycznie nowy, w oryginalnych opakowaniach, z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta, z naniesionym na oryginalnych opakowaniach opisem identyfikującym produkt, logo, nazwę lub znak firmowy producenta. Na opakowaniu musi się

znajdować data ważności nie krótsza niż 3 miesiące licząc od dnia dostarczenia artykułów do Zamawiającego.

9. W przypadku zawieszenia produkcji lub wycofania z produkcji artykułu biurowego wchodzącego w zakres przedmiotu Umowy Zamawiający dopuszcza zamianę na jego odpowiednik o parametrach nie gorszych niż artykuł biurowy wycofany (zawieszony) z produkcji, pod warunkiem uzyskania przez Wykonawcę zgody Zamawiającego, bez konieczności zmiany niniejszej Umowy.
10. Odbiór Towaru odbywać się będzie na podstawie podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu zdawczo-odbiorczego, który stanowić będzie potwierdzenie wykonania dostawy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi **załącznik Nr 2** do Umowy.

§2

Wynagrodzenie

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywistą ilość dostarczonych artykułów, wg cen jednostkowych podanych w Formularzu cenowym Wykonawcy z dnia, stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy, jednakże nie więcej niż zł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie za każdą dostawę płatne będzie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT z dołączonym protokołem zdawczo - odbiorczym, potwierdzającym dostarczenie Towaru.
3. Fakturę VAT Wykonawca wystawi na Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Pruszczu Gdańskim, ul. Powstańców Warszawy 28, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP: 527-281-83-55.
4. Płatność będzie dokonywana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Zapłatę uważa się za dokonaną w dniu, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia.
6. Strony ustalają, że cena określona w ust. 1 wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy, w tym cenę Towaru oraz dostawy.
7. W przypadku realizacji umowy w kwocie niższej niż wskazana w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie umowy w pełnej kwocie, w szczególności Wykonawcy nie przysługuje prawo zgłoszenia roszczeń w przypadku zakupu mniejszej ilości Towaru lub Towaru o mniejszej wartości niż wynikająca z **załącznika nr 1**.
8. Zamawiający zastrzega możliwość zamawiania zamiennie materiałów biurowych wymienionych w **załączniku nr 1**, jednak łączna wartość zamawianego Towaru nie przekroczy wartości wskazanej w ust. 1.

§3

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zawarta została na czas określony od dnia jej podpisania do **31.12.2019 r. lub do wyczerpania kwoty wskazanej w §2 ust. 1**.
2. W trakcie obowiązywania umowy poszczególne dostawy Towaru będą realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego, jednak nie częściej niż trzy razy w miesiącu.

§4

Kary umowne

1. W razie opóźnienia w dostarczeniu Towaru lub jego wymianie, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 2% całości wartości zamówienia brutto, którego wykonanie uległo opóźnieniu lub którego części dotyczy wymiana, za każdy dzień opóźnienia.

2. Za opóźnienie w płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi.
3. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% całości wartości umowy brutto wskazaną w §2 ust. 1.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną lub powstałą z przyczyn nie wymienionych w niniejszej Umowie.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. Przed dokonaniem potrącenia Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o zamiarze potrącenia kar umownych, ze wskazaniem na czym polegało nienależyte wykonanie Umowy. Wysokość kary umownej może ulec zmianie, jeśli Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od daty powiadomienia o naliczonych karach przedstawi wiarygodny dowód, iż nastąpiło ono z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§5

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczenia dodatkowego terminu, jeżeli nastąpi przynajmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) Wykonawca przekroczy termin dostawy, o którym mowa w §1 ust. 2, a opóźnienie przekroczy 14 dni kalendarzowych;
 - 2) Wykonawca przekroczy termin wymiany Towaru, o którym mowa w §1 ust. 7, a opóźnienie przekroczy 14 dni kalendarzowych;
 - 3) Wykonawca trzykrotnie dostarczy Towar niezgodny z zamówieniem lub specyfikacją stanowiącą załącznik nr 1;
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należytego wykonania części Umowy.
4. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

§6

Poufność

1. Wykonawca oraz jego upoważnieni pracownicy, Podwykonawcy lub dalsi Podwykonawcy zobowiązani są zapewnić poufność wszelkich informacji, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją niniejszej Umowy oraz wykorzystywania ich wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej Umowy.
2. Obowiązek zachowania poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, które to informacje Wykonawca, jego upoważnieni pracownicy lub podwykonawcy uzyskują w trakcie trwania niniejszej umowy lub w związku z jej realizacją, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich organów.
3. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia niniejszej umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie i obowiązuje także po ustaniu obowiązywania niniejszej umowy.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Zamawiającego obejmuje nie tylko siedzibę

Zamawiającego, ale także wszelkie sytuacje, w których informacje, niebędące informacją przeznaczoną do publicznego udostępniania, są przetwarzane poza jego siedzibą, np. w systemach informatycznych Wykonawcy.

6. Wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji niniejszej umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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 z dn. 4 maja 2016 r.).

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT w trakcie trwania Umowy, wynagrodzenie Wykonawcy będzie podlegało automatycznej waloryzacji, odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego. Nie wymaga to aneksowania umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
3. W przypadku powstania sporu na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zgodnie oświadczają, że poddają się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.
5. W terminie 2 dni roboczych od podpisania Umowy Strony wyznaczą i prześlą wzajemnie dane (imię, nazwisko, telefon i adres poczty elektronicznej do kontaktu służbowego) osób upoważnionych do kontaktów w sprawie realizacji Umowy i zobowiązują się na bieżąco informować drugą Stronę w przypadku zmiany tych osób.
6. Załączniki, wskazane w niniejszej umowie, stanowią jej integralną część, tj.:
 - 1) załącznik nr 1 - Specyfikacja techniczno-ilościowa;
 - 2) załącznik nr 2 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;
 - 3) załącznik nr 3 – Formularz ofertowy Wykonawcy z dnia

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

Lp.	Nazwa produktu	Jednostka	Ilość	WN	Ma

Podpis osoby odbierającej

.....

Podpis osoby przekazującej

.....