



Krajowy Ośrodek
Wsparcia Rolnictwa

**Oddział Terenowy
w Poznaniu**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego na:

dostawę materiałów reklamowych opatrzonych logo KOWR

CPV 22462000-6

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawa zamówień publicznych.

Zatwierdzono do stosowania

.....
(*Kierownik Zamawiającego*)

Podpisy członków komisji:

Poznań, 12 czerwca 2019r.

Dział I

Informacje o zamawiającym

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa
Oddział Terenowy w Poznaniu
ul. Fredry 12,
61 – 701 Poznań
tel. **(0-61) 8560609/619**

strona internetowa: www.kowr.gov.pl

adres skrzynki  /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP

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

Uwaga: wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia należy kierować na wyżej podany adres. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

Wykonawca otrzymuje specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, zwaną dalej „specyfikacją” lub skrótem „SIWZ”.

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018, poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia „Ustawą” i przepisów wykonawczych do niej.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. W sprawach nieuregulowanych Ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 459).
4. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało przekazane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz ogłoszone na stronie internetowej www.kowr.gov.pl.

Dział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów reklamowych opatrzonych logo KOWR do siedziby OT KOWR w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do SIWZ. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawiera projekt umowy, stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca wskaże, w formularzu ofertowym czy zamówienie wykona sam w 100%, czy też za pomocą podwykonawców. Jeżeli w realizacji zamówienia będzie polegał na podwykonawcach, wówczas winien wskazać w wykazie, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, jaką część zamówienia powierzy podwykonawcom, jej wartość lub procentową część oraz podać adres/y firm podwykonawcy/podwykonawców.
 - 4.1. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Dział IV

Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **od 20 – 60 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.**
2. Z uwagi na fakt, iż termin realizacji zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert, wykonawca zobowiązany jest do zaproponowania terminu realizacji zamówienia, uwzględniającego zastrzeżenie, o którym mowa w punkcie 1.

Dział V

Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

Dział VI

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Dział VII

Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Ustawy oraz spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie;
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie;
- c) zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający nie opisuje warunku w tym zakresie.

Dział VIII

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

Za spełniających warunek udziału w postępowaniu dotyczący niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 art. i 24 ust. 5 pkt. 1, Zamawiający uzna wykonawców, którzy złożą dokument JEDZ oraz wymagane dokumenty wymienione w Dziale IX pkt. II ppkt. 1. SIWZ.

Dział IX

Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie i w miejscu wskazanym w Dziale XIII oraz w formie określonej w SIWZ:

A. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

I. Ofertę, w postaci elektronicznej, na którą składa się:

- 1) wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz oferty** zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ;
- 2) wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz cenowy** – zgodny w treści z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

Do oferty należy załączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium.

- 3) wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ),** który stanowi oświadczenie własne wykonawcy, że spełnia warunki

udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej oraz że nie podlega wykluczeniu.

W dokumencie JEDZ wykonawca przedstawia min.:

a) oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-21 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; Oświadczenie w tym zakresie stanowi dokument JEDZ.

b) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (art. 24 ust. 1 pkt. 22 ustawy Pzp). Niniejsze oświadczenie składa się w dokumencie JEDZ Część III Podstawy wykluczenia, punkt D Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym.

4) Pełnomocnictwo - jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika.

W przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo musi być podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (np. w przypadku łącznej reprezentacji w spółce podpisy składają wskazani w KRS członkowie zarządu lub prokurenci).** 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.

B. DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT:

II. Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 1 oraz art. 24aa ustawy Pzp przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:

1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (INFORMACJA DOTYCZY: OSÓB FIZYCZNYCH, CZŁONKA ORGANU ZARZĄDZAJĄCEGO LUB NADZORCZEGO, WSPÓLNIKA SPÓŁKI W SPÓŁCE JAWNEJ LUB PARTNERSKIEJ ALBO KOMPLEMENTARIUSZA W SPÓŁCE KOMANDYTOWEJ LUB KOMANDYTOWO - AKCYJNEJ LUB PROKURENTA, WYKONAWCY BĘDĄCEGO PODMIOTEM ZBIOROWYM)
- b) 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;
- c) 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;

d) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

2) wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy przedstawi oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 Ustawy; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu wg załącznika nr 3 do SIWZ. Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

3) Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem. Poświadczona za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczona za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

4) W przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy lub w przypadku składania oferty wspólnej, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu przez osoby uprawnione do reprezentacji każdego z wykonawców składających ofertę wspólną i zawierać wskazanie:

- a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby
- c) ustanowionego pełnomocnika lub lidera oraz zakresu jego umocowania.

5) Jeżeli to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub poświadczonej przez notariusza w formie elektronicznej kopii dokumentów innych niż oświadczenie, wyłącznie, gdy złożona elektroniczna kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

7) Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów wymaganych w Dziale IX pkt. I ppkt. 3 i 4 oraz pkt. II ppkt. 1 i ppkt. 2) lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, zamawiający wezwie do ich uzupełnienia wyznaczając termin, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dział X

Wykonawcy zagraniczni

1. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Dziale IX pkt. II ppkt. 1 lit a), składa dokument o którym mowa w Dziale X pkt. 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. Przepis pkt. 3 stosuje się.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

1) w Dziale IX pkt. II ppkt.1 lit. a) SIWZ – 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) w Dziale IX pkt. II ppkt 1 lit. b) i pkt II ppkt. 1 lit. c) i pkt. II ppkt 1 lit. d) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłaceniem 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,

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym Dziale w pkt. 2. ppkt. 1) oraz pkt. 2 ppkt. 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. 2) lit. a) SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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 w pkt. 2 niniejszego Działu SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednie 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 pkt. 3 niniejszego Działu SIWZ stosuje się.

5. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

Dział XI

Zasady składania ofert wspólnie

1. Zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, wykonawcy wspólnie występujący (np. spółki cywilne, konsorcja) są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej o ile pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Uwaga: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać z dokumentu pod taką samą nazwą albo umowy podmiotów wspólnie składających ofertę.

2. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi wykazać z osobna brak podstaw do wykluczenia** o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-23 i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i przedstawić dokumenty i oświadczenia o których mowa w Dziale IX pkt II ppkt. 1 SIWZ.

3. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną składa dokument JEDZ.** Dokument JEDZ ma potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

4. **Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną przedstawia oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej;** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - wg załącznika nr 3 do SIWZ. Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

5. W przypadku złożenia przez wykonawców oferty wspólnej do oferty winny być dołączone:

5.1. Pełnomocnictwo regulujące współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowa konsorcjum, jeżeli takie pełnomocnictwo wynika z tej umowy) podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby uprawnione do reprezentacji każdego z wykonawców składających ofertę wspólnie i zawierać wskazanie:

- a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- c) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

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.

5.2 Oświadczenia dotyczące wykonawców składających ofertę wspólnie składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

5.3 Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonują wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za

zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

5.4 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonują wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, osobiście lub przez pełnomocnika lub lidera w sposób opisany w Dziale IX pkt. II ppkt. 4 i 5 SIWZ.

6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

7. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Dział XII

Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)

(European Single Procurement Document (ESPD))

1. W zawiązku z wejściem w życie w dniu 18.04.2016 r. Dyrektywy nr 2014/24/EU z dnia 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych w ramach prowadzonego postępowania w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia własnego w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (dalej JEDZ) według Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 05.01.2016r., ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16).

2. Zgodnie z dyrektywą formularz JEDZ powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

2.1. oświadczenie Wykonawcy, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki (podstawy) wykluczenia;

2.2. określenie organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosownych przypadkach spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2.3. formalne oświadczenie Wykonawcy, z którego wynika, że Wykonawca będzie w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

2.4. informacje niezbędne w celu uzyskania przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bazy danych (na warunkach określonych w art. 59 ust. 5 dyrektywy).

3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może skorzystać z serwisu ESPD udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w formacie .pdf

4. Procedura generowania dokumentu JEDZ za pomocą serwisu dostępnego na stronie Urzędu Zamówień Publicznych:

- 1) ze strony zamawiającego należy pobrać plik w formacie .xml i zapisać na swoim komputerze (**uwaga: plik .xml nie jest otwierany przez jakikolwiek program tylko przez stronę internetową ESPD**)
- 2) należy wejść na stronę internetową serwisu ESPD <https://espd.uzp.gov.pl/welcome> ,
- 3) wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą, zaznaczyć opcję importowania JEDZ i wgrać plik .xml pobrany ze strony zamawiającego, następnie wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej do wypełniania JEDZ odpowiadając na pojawiające się pytania i wpisując wymagane dane,

- 4) na koniec wykonawca wybiera opcję „Przeгляд” i pojawi się na ekranie podsumowanie z kompletnym wypełnionym przez niego JEDZ, następnie należy wybrać „Pobierz jako” i opcję PDF.

5. Podpisanie i przekazanie dokumentu JEDZ zamawiającemu:

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, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. z 2016 r. poz.1579).

6. Informacje dodatkowe związane z wypełnianiem i składaniem JEDZ.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia w całości dokumentu „Jednolity Europejski Dokument Zamówień (JEDZ)” - (European Single Procurement Document (ESPD),
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia w określonym zakresie dla każdego wykonawcy z osobna,
- 3) Wypełniając formularz JEDZ, Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do wszystkich zawartych pytań. Wyjątek stanowi Część II pn. *„Informacje dotyczące wykonawcy, pkt A Informacje na temat wykonawcy – pytanie: ”W stosownych przypadkach, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania”*. Polski ustawodawca nie skorzystał z możliwości ustanowienia urzędowych wykazów zatwierdzających wykonawców,
- 4) Spółki Cywilne i konsorcja w dokumencie JEDZ w Części II: Informacja dotycząca wykonawcy, pkt. A: Informacja na temat wykonawcy, na pytanie *„Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wspólnie z innymi wykonawcami ?”* odpowiada „Tak.” Pojawiają się wtedy dodatkowe pytania, na które należy udzielić odpowiedzi.

7. Wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokument JEDZ należy złożyć wraz z ofertą w sposób określony w Dziale XIII.

8. Potwierdzenie oświadczeń zawartych w JEDZ:

8.1. Wykonawca na potwierdzenie przedkłada na wezwanie zamawiającego dokumenty, o których mowa w Dziale IX pkt II ppkt. 1.



8.2. Zamawiający może odstąpić od wezwania wykonawcy do uzupełnienia dokumentów na postawie art. 26 ust. 3 ustawy lub przedłożenia dokumentów na postawie art. 26 ust. 1 potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w przypadku gdy:

- a) wykonawca powołuje się w JEDZ na dostępność tych dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej i wskazuje te bazy danych, a zamawiający samodzielnie może pobrać te dokumenty,
 - b) wykonawca powołuje się na dokumenty podmiotowe, które są już w posiadaniu zamawiającego.
- W takim przypadku Wykonawca wskazuje Zamawiającemu postępowanie, w którym się one znajdują.

Dział XIII

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami w sprawach procedury zamówień publicznych:
 - Edyta Kiałka - Kosowska - Wydział Organizacyjno- Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Radosław Stróżyk - Wydział Organizacyjno-Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu
 - Katarzyna Staszak - Wydział Organizacyjno-Prawny Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Poznaniu.Kontakt email z zamawiającym: **zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl**
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za czas doręczenia do Zamawiającego:
 - 6.1. Oferty: przyjmuje się datę jej doręczenia na ePUAP, adres skrzynki zamawiającego ** /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP**
 - 6.2. wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (składanych również na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień) przyjmuje się datę ich doręczenia na adres skrzynki zamawiającego ** /KOWR_OT_Poznan/SkrytkaESP**
 - 6.3. Wykonawca może również przekazać ww. oświadczenia, dokumenty itp. wymienione w pkt 6.2 na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. **zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl** Wykonawca, przekazując ww. oświadczenia, dokumenty itp., żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. Za datę doręczenia ww. oświadczeń, dokumentów itp. przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

II. Złożenie oferty do postępowania

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu i na stronie Zamawiającego. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych **pdf**. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
3. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn.III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
5. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 Ustawy, 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 i uzasadni, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. 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” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
7. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) LUB za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia.publiczne.poznan@kowr.gov.pl** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania) lub w przypadku poczty elektronicznej numerem identyfikacyjnym postępowania.
2. 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 1 adres email.
3. 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 tj.: Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, ponadto:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale,
 - 2) pełnomocnictwa sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale. 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) inne oświadczenia lub dokumenty niż wymienione w pkt 1-2 dot. Wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, również dokumentów 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 poświadczonyj 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 tym celu należy wykonać skan postaci papierowej

oświadczenia/dokumentu podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę/podwykonawcę/podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. „... w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego”. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia i 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.

IV. Składanie i otwarcie ofert:

- 1. Składanie ofert upływa w dniu 30.07.2019r., o godzinie 10:00.**
- 2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.07.2019r., o godzinie 12:00 w sali przetargowej (parter) w siedzibie Zamawiającego.**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
5. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda nazwę adres Wykonawcy, cenę brutto, informacje w zakresie drugiego kryterium.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy Ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

Dział XIV Wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **1 400,00 zł.**
2. Przy wnoszeniu wadium, Wykonawca powinien wpisać numer niniejszego postępowania. Wadium wnoszone nie przez wykonawcę ale w jego imieniu przez inny podmiot lub osobę powinno być wyraźnie oznakowane, którego wykonawcy dotyczy.
3. Zamawiający zastrzega, że w przypadku gdy Wykonawca nie dokona opisu, o którym mowa w Dziale XIV pkt. 2 lub opis będzie błędny i w konsekwencji nie będzie można zidentyfikować do której części zamówienia wadium zostało wniesione lub którego wykonawcy dotyczy, to oferta wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.
4. Wadium wnoszone może być w następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz 2015 poz. 978 i 1240).

5. Wadium wnoszone w:

5.1. pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego numer konta: **63 1130 1088 0001 3116 7390 0001.**

5.2. **wadium w formie poręczeń i gwarancji (bezwarunkowych, nieodwołalnych, na pierwsze żądanie, z ważnością na okres terminu związania ofertą) należy złożyć w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancję.**

6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, z tym że wadium wniesione w pieniądzu musi znajdować się na koncie zamawiającego w momencie upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

7. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno wyraźnie oznaczać beneficjanta tj. Krajowy Ośrodek Wsparcia Oddział Terenowy w Poznaniu, być bezwarunkowe, nieodwołalne, z ważnością na okres terminu związania ofertą, płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.

8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp).

9. Zamawiający zwróci 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.

10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 11 niniejszego Działu, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego zgodnie z art. 46 ust. 3 Pzp.

13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Dział XV **Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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 niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).

Dział XVI **Sposób obliczenia ceny, sposób oceny ofert, opis kryteriów**

1. Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1830).
2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje cenowe zawarte w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ a następnie podać w ofercie całkowitą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (cyfrowo i słownie).
 - 2.1. Wykonawca w formularzu cenowym, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ, poda:
 - a) w kolumnie „e” jednostkową cenę brutto danego asortymentu,
 - b) w kolumnie „f” cenę brutto danego asortymentu, będącą iloczynem kolumny „d” tzn. ilości i kolumny „e” tzn. ceny jednostkowej brutto danego asortymentu,
 - c) następnie łączną wartość kolumny nr „f” należy wpisać w wierszu „SUMA”. Suma ta będzie stanowić cenę oferty brutto, którą należy wpisać do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
 - 2.2. Brak wypełnienia i określenia wartości choćby jednej pozycji w formularzu cenowym - załącznik nr 5 do SIWZ będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wstawienie w którejkolwiek pozycji w formularzu cenowym: zera, poziomej kreski, przekreślenia jako wartości pozycji spowoduje odrzucenie oferty.
 - 2.3. Suma podana w formularzu cenowym powinna być zgodna z podaną w formularzu ofertowym ceną brutto oferty.
3. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Cena podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy.
5. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Zamawiający przy realizacji zamówienia, zgodnie z warunkami postępowania, wraz z załącznikami i załączonym projektem umowy, w tym koszt dostawy do Zamawiającego.
6. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym i ofertowym muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
8. Zamawiający do ustalenia ceny oferty przyjmuje cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
9. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
10. Kryteriami oceny ofert w postępowaniu są:

10.1. cena – waga 60%,

W kryterium „cena” każda z ofert niepodlegających odrzuceniu będzie punktowana według poniższego wzoru:

$$C = (C_n : C_r) \times 60$$

gdzie:

C – punkty za kryterium cena,
Cn – cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert,
Cr – cena oferty rozpatrywanej.

10.1.2. Sposób wyliczenia ceny; wykonawca w formularzu ofertowym podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

10.1.3 Cena, o której mowa powyżej ma charakter ryczałtowy. Musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny oraz uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

10.2. czas realizacji zamówienia – waga 40%, - Wykonawca zobowiązany jest do zaproponowania czasu realizacji zamówienia mieszczącego się w przedziale określonym w Dziale IV SIWZ tzn. od 20 – 60 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

Zadeklarowanie czasu realizacji zamówienia krótszego, bądź dłuższego niż podany w Dziale IV SIWZ spowoduje odrzucenie oferty na podst. art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP tj. treść oferty nie odpowiada treści specyfikacją istotnych warunków zamówienia

W kryterium „czas realizacji” każda z ofert niepodlegających odrzuceniu będzie punktowana według poniższego wzoru:

$$CZ = (CZn : CZr) \times 40$$

gdzie:

CZ – punkty za kryterium termin realizacji zamówienia,
CZn – oferta z najniższym terminem realizacji zamówienia spośród nieodrzuconych ofert,
CZr – termin oferty rozpatrywanej

10.3. Zamawiający jako najkorzystniejszą uzna ofertę Wykonawcy, która będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji wyliczonych zgodnie ze wzorem:

$$O = C + CZ$$

gdzie:

O – oznacza sumę ilości punktów przyznanych badanej ofercie,
C – punkty za kryterium cena,
CZ – punkty za „czas realizacji zamówienia”.

Dział XVII

Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, 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 na dostawę materiałów opatrzonych logo KOWR, w celach związanych z realizacją obowiązków KOWR jako Zamawiającego, które wynikają z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, a także w celu realizacji obowiązku powadzenia 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 przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie 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). 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) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek 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 przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

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

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.

Dział XVIII Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość uprzedniego dokonania oceny ofert a następnie zbadania, czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający wzywa, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1b oraz braku podstaw do wykluczenia art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuca ofertę na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Zamawiający unieważnia postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, wykonawcach których oferty zostały odrzucone, unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Dział XIX

Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty zamawiający zawiadomi pismem Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania.
2. Informacja o wynikach postępowania zostanie umieszczona również na stronie www.kowr.gov.pl.
3. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia zostanie powiadomiony pisemnie o miejscu i terminie podpisania umowy.

Dział XX

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy jak dla postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do SIWZ:

- załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 – załącznik dotyczący podwykonawstwa,
- załącznik nr 3 – lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
- załącznik nr 4 – opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 5 – formularz cenowy,
- załącznik nr 6 – projekt umowy,
- załącznik nr 7 – Księga Identyfikacji Wizualnej KOWR.

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....
.....

(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Osoba/y wskazana/e do kontaktów z Zamawiającym lub Pełnomocnik lub lider konsorcjum:

.....
.....
.....

Nr telefonu

Nr faksu na który można kierować korespondencję.....

Adres email:@.....

Nr konta wykonawcy na które należy zwrócić wniesione wadium:
.....

Informujemy, że jesteśmy **mikro** **małym** / **średnim** (zaznaczyć właściwe) przedsiębiorstwem w rozumieniu zalecenia Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422) (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36-41). Zgodnie z definicjami zawartymi w ww. zaleceniu, mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa charakteryzują się następującymi cechami:

- Mikroprzedsiębiorstwo: mniej niż 10 pracowników, obrót roczny (kwota przyjętych pieniędzy w danym okresie) lub bilans (zestawienie aktywów i pasywów firmy) poniżej 2 mln EUR;
- Małe przedsiębiorstwo: mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR;
- Średnie przedsiębiorstwo: mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EURO.

**OFERTA DLA
Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa
Oddział Terenowy w Poznaniu
ul. Fredry 12, 61-701 Poznań**

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **dostawę artykułów reklamowych opatrzonych logo KOWR - postępowanie nr POZ.WOP.260.37.2019** - zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem:

Cena brutto..... zł;

(słownie:.....)

w tym podatek VAT w obowiązującej stawce

Powyższa cena jest zgodna z załączonym do niniejszej oferty formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

2. Oświadczamy, iż jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Oświadczamy, że wykonanie zamówienia zamierzamy (niepotrzebne skreślić):

3.1. wykonać sami;

3.2. powierzyć podwykonawcom poniższe części zamówienia (należy podać dane proponowanych podwykonawców, części zamówienia, które zostaną im powierzone oraz wartość lub procentową część, jaka zostanie powierzona podwykonawcy):

a)

b)

c)

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, jak również w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Oświadczamy, że dołączony do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i w przypadku wyboru oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

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

8. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

a)

b)

c)

Załącznik nr 2 do SIWZ

Wykaz - **postępowanie nr POZ.WOP.260.37.2019**

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Adres podwykonawcy	Część zamówienia (zakres), której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy załączyć do formularza oferty wypełniony w/w wykaz. Nie załączenie lub załączenie niewypełnionego w/w wykazu oznaczać będzie, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

Załącznik nr 3 do SIWZ

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **dostawę artykułów reklamowych opatrzonych logo KOWR - postępowanie nr POZ.WOP.260.37.2019** i reprezentując:

.....
.....

(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

Oświadczamy, że **nie należymy** do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Oświadczamy, że **należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Pełna lista podmiotów należących do grupy kapitałowej jest następująca:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

Uwaga:

Wykonawca składa podpis pod oświadczeniem, które jego dotyczy. W przypadku należenia do grupy kapitałowej należy wymienić wszystkie podmioty, również zagraniczne. W przypadku braku miejsca do wpisania należy dołączyć własną listą obejmującą wszystkie podmioty. Należy podać nazwę i adresy podmiotów wchodzących do grupy kapitałowej.