

**Postępowanie prowadzone jest przez:**

**Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa**

**Oddział Terenowy w Opolu**

**ul. 1 Maja 6**

**45-068 Opole**



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONE NA PODSTAWIE 39 - 46 USTAWY Z DNIA  
29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).

***Okresowa kontrola obiektów zgodnie z obowiązującymi  
wymogami Prawa Budowlanego, normami oraz zasadami  
wiedzy technicznej i sztuki budowlanej.***

**Postępowanie nr: OP.WOP.ZP.31.2019.U**

**Zamówienie udzielane w częściach**

**Łączna wartość zamówień przekracza równowartość 144.000,00 euro.**

Zatwierdzam

**Opole, czerwiec 2019r**

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

**Zamawiający:** Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
z siedzibą w Warszawie przy ul. Karolkowej 20

**Postępowanie prowadzone jest przez:** Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu  
ul. 1 Maja 6, 45-068 Opole

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

**REGON:** 367849538-00113

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

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

Ileokroć w dalszej części Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

- **„postępowaniu”** – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego;
- **„specyfikacji” lub „SIWZ”** – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami;
- **„ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986.);
- **„Wykonawcy”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- **„Zamawiającym”** – Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w Warszawie
- **„JEDZ”** – oświadczenie składane na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzone zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz.U. UE nr L3 z 6.1.2016 ) ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

## Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r poz. 1986.) zwaną dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach Wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.2. **Wybór Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**
- Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury określonej w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którą:**
- 1) Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
  - 2) Zamawiający w pierwszej kolejności dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia (art. 89 ust. 1 ustawy Pzp) oraz kryteriów oceny ofert opisanych w rozdziale XVI siwz, po czym dopiero wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. bada JEDZ, a następnie żąda przedłożenia dokumentów, (o których mowa w rozdziale VII ust. 7.4.);
  - 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie najwyższej oceniona, nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, podlegać będzie wykluczeniu z udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
- 2.3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przesłane do publikacji **w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 19-06-2019 r.**, a także zostało umieszczone na stronie internetowej <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> oraz **na tablicy ogłoszeń** w siedzibie KOWR OT Opole.

## Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem części zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **okresowa kontrola obiektów zgodnie z obowiązującymi wymogami Prawa Budowlanego, normami oraz zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej.**

Dokładny opis przedmiotu zamówienia wraz z wykazem budynków stanowi załącznik nr 1A do siwz.

- 3.2. Pozostałe informacje o przedmiocie zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy.
- 3.3. **CPV: 71.35.61.00-9, 71.50.00.00-3.**

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

- 4.1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 4.2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust 1. pkt. 6 ustawy Pzp.
- 4.3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy Pzp. Zamówienie ma zostać zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych.
- 4.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego.

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

- 5.1. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi:
  - minimalny: 40 dni o dnia podpisania umowy;
  - maksymalny: 80 dni od dnia podpisania umowy.
- 5.2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia będzie liczony na podstawie zasad określonych w Kodeksie Cywilnym.
- 5.3. Wykonawca w druku oferty deklaruje termin wykonania zamówienia, który ma się mieścić w przedziale o którym mowa w ust. 5.1.
- 5.4. Zadeklarowanie terminu krótszego lub dłuższego niż podany powyżej spowoduje odrzucenie oferty na podst. art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.

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

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) ustawy Pzp;**
- 2) nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4) ustawy Pzp, tj;**
  - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony

prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

**3) spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności: zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że dysponuje:

- a) co najmniej jedną osobą posiadającą: uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, obejmujące swym zakresem przeprowadzanie kontroli okresowych stanu technicznego obiektów budowlanych **w specjalności konstrukcyjno – budowlanej**, o których mowa w art. 62 ust. 4 ustawy Prawo budowlane oraz przedstawi informację o podstawie do dysponowania takimi osobami (lub inne uprawnienia umożliwiające wykonywanie tych samych czynności, do wykonywania których w aktualnym stanie prawnym uprawniają uprawnienia budowlane w/w specjalności umożliwiające zrealizowanie przedmiotowego zamówienia)
- b) co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, obejmujące swym zakresem przeprowadzanie kontroli okresowych stanu technicznego obiektów budowlanych **w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych**, o których mowa w art. 62 ust. 4 ustawy Prawo budowlane oraz przedstawi informację o podstawie do dysponowania takimi osobami (lub inne uprawnienia umożliwiające wykonywanie tych samych czynności, do wykonywania których w aktualnym stanie prawnym uprawniają uprawnienia budowlane w/w specjalności umożliwiające zrealizowanie przedmiotowego zamówienia),
- c) co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, obejmujące swym zakresem przeprowadzanie kontroli okresowych stanu technicznego obiektów budowlanych **w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociagowych i kanalizacyjnych**, o których mowa w art. 62 ust. 4 ustawy Prawo budowlane oraz przedstawi informację o podstawie do dysponowania takimi osobami (lub inne uprawnienia umożliwiające wykonywanie tych samych czynności,

do wykonywania których w aktualnym stanie prawnym uprawniają uprawnienia budowlane w/w specjalności umożliwiające zrealizowanie przedmiotowego zamówienia),

**lub w zamian uprawnień o których mowa w pkt b) i c):**

**odpowiednie ważne świadectwo kwalifikacyjne kategorii (D) wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych**, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.);

*Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji projektanta w poszczególnych branżach/specjalnościach pod warunkiem łącznego spełniania przez taką osobę wyżej wskazanych wymogów.*

*Ww. osoby zgodnie z przepisami ustawy o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa muszą być wpisane na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie. Zamawiający określając wymogi dla osób w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych dopuszcza odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające uprawnienia wydane obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów Prawo budowlane oraz ustawy o zasadach uznania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, wówczas wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, który zapewni stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zatrudniając tłumacza winien wziąć pod uwagę, iż z uwagi na złożony zakres przedmiotu zamówienia tłumacz ten winien być biegłym w tłumaczeniu zagadnień technicznych, ekonomicznych i prawnych.*

#### **6.2. PROCEDURA SANACYJNA – SAMOOCZYSZCZENIE.**

- 1) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 (podstawy wykluczenia obligatoryjne) lub ust. 5 ustawy Pzp (podstawy wykluczenia fakultatywne, wskazane przez Zamawiającego w ust. 6.1. pkt 2), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 2) **W celu skorzystania z instytucji „samoooczyszczenia”, Wykonawca zobowiązany jest**

**do wypełnienia stosownych rubryk na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwanym dalej „jednolitym dokumentem” lub „JEDZ”, a następnie, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy, do przedstawienia dowodów, o których mowa w pkt 1, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.**

- 3) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 1).
- 6.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.4. **KORZYSTANIE Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
  - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp;
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
  - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 6.4., nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
    - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
    - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt. 4).
- 6.5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

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

**DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.**

7.1. Na podstawie art. 25a ust. 2 ustawy w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu **wykonawca dołącza do oferty:**

- 1) **aktualny na dzień składania ofert JEDZ** (Jednolity Europejski Dokument Zamówienia) – jednolity dokument sporządza się, zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. U. UE L 3 z 06.01.2016 r. str. 16);
  - a) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **JEDZ składa odrębnie każdy z wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
  - b) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 6.1. pkt 3), polega na zdolnościach innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia –w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów - podpisane przez te podmioty.

***Instrukcja wypełnienia JEDZ oraz sposób jego przekazania została opisana w ust. 13.10. i oraz w rozdziale XIV siwz.***

7.2. W zw. z art. 22a ust. 2 wykonawca wraz z ofertą **składa zobowiązanie innego podmiotu** (załącznik nr 4a do siwz) – w przypadku powoływania się przez Wykonawcę na zasoby innych podmiotów w celu spełnienia warunku o którym mowa w rozdziale VI ust. 6.1. pkt 3) siwz. Załącznik nr 4a do siwz stanowi jedynie propozycję treści zobowiązania.

- 1) w celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
  - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności



dotyczą.

- 7.3. **DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT:** Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do grupy kapitałowej Wykonawca wraz złożeniem oświadczenia, może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia, załącznik nr 2 do siwz.

**UWAGA:** w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty o których mowa w niniejszym ustępie zobowiązany jest złożyć **każdy z nich**.

**DOKUMENTY SKŁADANE PO OTWARCIU OFERT NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W FORMIE ELEKTRONICZNEJ.**

- 7.4. Zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca przed udzieleniem zamówienia, którego oferta została najwyżej oceniona **zostanie wezwany, w wyznaczonym nie krótszym niż 10 dni terminie, do złożenia aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów**, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj:

***w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w Rozdziale VI ust. 6.1. pkt 1) i 2) siwz:***

- 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) Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – załącznik nr 3 do siwz.
- 3) Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne – załącznik nr 3 do siwz;
- 4) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

**UWAGA:** w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty o których mowa w pkt 1) – 4) składa **każdy z nich**.

**w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI ust.**

**6.1. pkt 3) siwz:**

- 5) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 4 do siwz.

**UWAGA!!:** Wykonawca, który będzie polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów w celu spełnienia warunku udziału zamówienia o którym mowa w ust. 6.1. pkt 3) zobowiązany będzie złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w pkt. 1), 2), 3), 4) dot. tego podmiotu.

**Szczegóły dot. sporządzania i przekazywania ww. dokumentów znajdują się w rozdziale X ust. 10.9 – 10.13 siwz.**

7.5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.4. pkt 1)-4) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w JEDZ ww. dokumentów lub oświadczeń wraz z adresami internetowymi. W przypadku gdy ww. oświadczenia lub dokumenty nie będą dostępne w języku polskim, Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

7.6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7.4. pkt 1)-4) które znajdują się 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 art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

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

- 1) **pełnomocnictwo** - w przypadku dokonywania czynności związanych z podpisaniem umowy, ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo;

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

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

- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa zamiast dokumentu o którym mowa:
  - a) w ust. 7.4. pkt 1) – informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) w ust. 7.4. pkt 4) - dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- 4) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ust. 7.4 pkt 1), składa dokument, o którym mowa w pkt 1) lit. a), 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.

- 5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu;
  - 6) dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.9. **Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, winny spełniać wymagania** określone w § 14 ust. 2, 3, 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126, wraz z późn. zm. z dnia 17 października 2018r. oraz spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych wraz z późn.zm. z dnia 17.10.2018r.

## **Rozdział VIII. Zasady składania ofert wspólnych.**

- 8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp mają ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
  - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo - nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę; UWAGA: pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (pkt 1) i 2)) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów wspólnie składających ofertę;
  - 3) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych;
  - 4) wskazanie lidera w druku oferty (w przypadku oferty złożonej przez konsorcjum);
  - 5) JEDZ złożony zgodnie z zapisami rozdziału XIII ust. 13.10 siwz, odrębnie przez każdego z wykonawców.

- 8.2. W przypadku gdy oferta wspólna wykonawcy zostanie najwyżej oceniona, wykonawca składa na wezwanie zamawiającego w zw. z art. 26 ust. 1 ustawy Pzp dokumenty o których mowa w rozdziale VII ust. 7.4. siwz, przy czym dokumenty wymienione w rozdziale VII ust. 7.4. pkt 1) - 4) siwz składa odrębnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 pkt 1-23 ustawy Pzp i art. 24. ust. 5 pkt 1), 2) i 4).
- 8.4. Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **Rozdział IX. Podwykonawstwo.**

- 9.1. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców.
- 9.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w druku oferty – załącznik nr 1, ust. 4, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, o ile są mu znane.
- 9.3. Jeżeli wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia, informację o tym należy zaznaczyć w jednolitym dokumencie – część II sekcja D, wraz z podaniem nazw podwykonawców, o ile są znani. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać/zaznaczyć w jednolitym dokumencie „nie dotyczy”/nie lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt jednolitego dokumentu nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.
- 9.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

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

### **I. INFORMACJE OGÓLNE**

- 10.1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 10.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami **odbywa się elektronicznie** przy użyciu:
  - 1) miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
  - 2) ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal/> /**KOWR\_OT\_Opole/SkrytkaESP**;

3) poczty elektronicznej: [zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl).

**UWAGA:** W związku z ograniczeniami poczty elektronicznej u Zamawiającego, wiadomość wraz z załącznikami nie powinna przekraczać **70 MB**.

10.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy:**

**-złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz**

**- do formularza do komunikacji.**

Ww. formularze dostępne są po założeniu konta i zalogowaniu się 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”.

10.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

10.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.

10.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

10.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu. Klucz publiczny stanowi również **Załącznik nr 6 do niniejszej siwz**.

10.8. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia:

**Eugeniusz Waga,**

2) w zakresie procedury przetargowej:

**Katarzyna Bialik, Agnieszka Molga**

## **II. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)**

10.9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności: składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, treści pytań oraz przekazywanie informacji **odbywa się elektronicznie** za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub identyfikatorem postępowania).

- 10.10. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl).
- 10.11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki. Natomiast sposób przekazania oferty Zamawiającemu został opisany w rozdziale XIV ust. 14.3. siwz.
- 10.12. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email w ust. 10.10.
- 10.13. **Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny** z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych wraz z późn.zm z dnia 17 października 2018r. 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 wraz z późn. zm. z dnia 17 października 2018r.
- 10.14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.15. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.16. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniana siwz:  
<http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp>
- 10.17. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę siwz Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której została zamieszczona specyfikacja.
- 10.18. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

- 11.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **600,00 zł**
- 11.2. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy, Zamawiający określił kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia netto.
- 11.3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium – **najpóźniej w terminie określonym dla dnia składania ofert** (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonego jako ostateczny termin składania ofert).
- 11.4. Wadium w formie, o którym mowa w ust. 11.5 pkt 1), zostanie uznane jako wniesione, jeżeli zostanie zaksięgowane przez Bank na rachunku, o którym mowa w ust. 11.5 pkt 1) przed upływem terminu składania ofert
- 11.5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) w pieniądzu – **wyłącznie przelewem** na rachunek bankowy KOWR OT w Opolu, w **BGK Oddział Opole nr 43 1130 1219 0026 3116 1420 0002** z adnotacją **"Wadium – przeglądy, POSTĘPOWANIE NR OP.WOP.ZP.31.2019.U"**. **W przypadku wniesienia wadium przez inną osobę bądź inny podmiot nie będący wykonawcą, w treści przelewu należy wpisać oprócz w/w adnotacji, również nazwę wykonawcy (firmy), którego oferta będzie zabezpieczona.**
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) w gwarancjach bankowych;
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm).
- 11.6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treść tych gwarancji winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy), w szczególności:
- 1) Wskazywać gwaranta lub poręczyciela (nazwa podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia);
  - 2) wskazywać beneficjenta gwarancji, tj. Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Opolu reprezentowany przez Dyrektora Oddziału,
  - 3) Określać kwotę gwarantowaną w złotych (ustaloną zgodnie z siwz),
  - 4) Określać termin ważności gwarancji (nie może być krótszy niż termin związania z ofertą wynikający z siwz),
  - 5) Określać przedmiot gwarancji (wynikający z siwz),
  - 6) Musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową, płatną na



każde żądanie do wypłaty Zamawiającego pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:

- a) Gdy wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),
  - c) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (art. 46 ust. 5 ustawy Pzp).
- 7) Być gwarancją nie odwołałą, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającego, pełnej kwoty wadium w przypadku gdy wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2, pkt 3 co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej (art. 46 ust. 4a ustawy Pzp).
- 8) Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta.
- 9) Wadium w formie poręczeń i gwarancji należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wystawiającego poręczenie i gwarancje.
- 10) Wniesione wadium musi nie może zawierać żadnych ograniczeń sprzecznych z ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności ograniczających możliwość zrealizowania praw określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
- 11.7. Brak wniesienia wadium lub wadium wniesione w jednej z form, o których mowa w ust. 11.5. pkt 2)-5), nie zawierające zobowiązań, o których mowa wyżej – spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy.
- 11.8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **Rozdział XII. Termin związania ofertą.**

- 12.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
- 12.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, nie powoduje utraty wadium - jeżeli było wymagane.
- 12.4. Jeżeli Zamawiający wymagał wadium, to przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

### **Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **13.2. Do upływu terminu składania ofert należy złożyć:**

- 1) ofertę wraz z formularzem cenowym - załącznik nr 1 i 1A do SIWZ,
  - 2) dokument JEDZ,
  - 3) pełnomocnictwo – jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę,
  - 4) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 5) zobowiązanie innych podmiotów – jeżeli dotyczy,
- 13.3. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Forma i sposób przekazania oferty wraz z załącznikami w tym JEDZ, zostały określone w Rozdziale XIV w sekcji I.
- 13.4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 13.2 pkt 3) i 4) musi zostać złożone w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 ustawy Prawo o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
- 13.5. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotów trzecich, podpisane zobowiązanie o którym mowa w ust. 13.2. pkt.5) siwz składa się w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie elektronicznej kopii dokumentu/oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.6. Zamawiający preferuje następujące formaty danych: pdf. Wykonawca może przygotować oświadczenia i dokumenty w postaci elektronicznej również w dowolnym formacie określonym w katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci

elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

- 13.7. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca winien zapoznać się z niniejszą specyfikacją i załącznikami do niej. Koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 13.8. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 13.9. Jeżeli załącznik lub pytanie wymienione w formularzu ofertowym i innych załącznikach do siwz nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.

13.10. **INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA JEDZ.**

- 1) Jednolity dokument sporządza się, zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. U. UE L 3 z 06.01.2016 r. str. 16);
- 2) Pełna instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie [https://www.uzp.gov.pl/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf);
- 3) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie,
- 4) **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:**
  - a) **Zawiera informacje o powyższym w JEDZ, w części II, sekcji C;**
  - b) **składa** - dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny podpisany przez podmioty trzecie formularz JEDZ zawierający informacje wymagane w części I, cz. II sekcja A i B, w cz. III oraz w cz. IV - w zakresie w jakim podmiot ten udostępnia swoje zdolności lub sytuację. (W części IV JEDZ wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV).
- 5) w przypadku gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu art. 23 ustawy, należy przedstawić podpisany odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach I–IV dla każdego z biorących udział Wykonawców.
- 6) 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,

- 7) 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);
  - b) w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy,
- 8) Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcję A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstawy wykluczenia zawartej w art. 24 ust. 1 pkt 21- 23 ustawy),
- 9) Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
- 10) Wykonawca nie wypełnia części V JEDZ;

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

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

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

- 2) celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych należy wykonać kolejno następujące czynności:
  - a) ze strony Zamawiającego pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML stanowiący Załącznik nr 5 do siwz;
  - b) wejść na stronę internetową serwisu ESPD:  
<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>
    - a) w pytaniu „Kim jesteś?” zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą”;
    - b) w pytaniu „Co chcesz zrobić?” zaznaczyć opcję „zaimportować ESPD”;
    - c) załadować z dysku lokalnego pobrany plik jednolitego dokumentu;
    - d) w pytaniu „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania jednolitego dokumentu .
- 3) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę jednolitego dokumentu w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

#### **13.11. Tajemnica przedsiębiorstwa.**

- 1) Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli

wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

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

## Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

### I. ZŁOŻENIE OFERTY:

- 14.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **26- 07 -2019 r. do godz. 12:00.**
- 14.2. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami/dokumentami o których mowa w ust. 13.2. (Formularz oferty stanowi Załącznik nr 1 do siwz) za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu oraz stanowi załącznik nr 6 do siwz. W Formularzu

oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres e-mail poczty elektronicznej, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 14.3. Oferta i załączniki do niej powinny być sporządzone w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy oraz przekazana Zamawiającemu za pomocą platformy ePUAP lub za pośrednictwem miniportalu na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej /KOWR\_OT\_Opole/SkrytkaESP.

**Jak przygotować ofertę i przekazać ją Zamawiającemu za pomocą platformy ePUAP? (przykład):**

**1. Przygotowanie oferty w postaci elektronicznej:**

- 1) Do przygotowania oferty w postaci elektronicznej wymagane jest posiadanie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**, wystawionego 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). Podpis kwalifikowany można kupić u jednego z dostawców. Lista dostawców w Polsce znajduje się na stronie: <https://www.nccert.pl/> lub po wpisaniu w wyszukiwarce „podpis elektroniczny + nazwa miejscowości, w której chcemy kupić kwalifikowany podpis elektroniczny”.
- 2) Po nabyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przystępujemy do przygotowania oferty w postaci elektronicznej. Na stronie Zamawiającego <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> wyszukujemy interesujące nas postępowanie i pobieramy załączniki do SIWZ w wersji edytowalnej, w szczególności formularz ofertowy i cenowy oraz JEDZ (szczegółowa instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się w Rozdziale XIII SIWZ).
- 3) Następnie w formularzu ofertowym wypełniamy za pomocą edytora tekstu (WORD, OpenOffice lub innego) wszystkie wymagane pola, a następnie za pomocą polecenia „Plik -> Zapisz jako” zapisujemy formularz w formacie .pdf (zalecny format) lub w formacie .doc/.docx (w okienku wybieramy „Zapisz jako typ” - .pdf, .doc lub .docx).
- 4) Tak przygotowany formularz ofertowy (w jednym z ww. formatów) musimy załadować do programu do obsługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który otrzymaliśmy przy zakupie podpisu elektronicznego (np. Szafir, ProCertum itp.) i podpisać go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zalecane jest używanie tzw. podpisu elektronicznego wewnętrznego (otoczonego) w formacie PAdES. Analogicznie postępujemy ze wszystkimi innymi dokumentami, które musimy złożyć razem z ofertą. Lista dokumentów, które należy złożyć razem z ofertą znajduje się w Rozdziale XIII SIWZ. Każdy dokument powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**UWAGA!**

**Po podpisaniu pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaleca się jego weryfikację za pomocą oprogramowania służącego do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub za pomocą strony [www.weryfikacjapodpisu.pl](http://www.weryfikacjapodpisu.pl) w celu sprawdzenia czy plik został prawidłowo podpisany.**

- 5) Gdy przygotowujemy wszystkie dokumenty wymienione w Rozdziale XIII ust. 13.2. SIWZ zgodnie z pkt 3 i 4 niniejszej instrukcji, musimy skompresować je do jednego pliku. W tym celu należy zaznaczyć wszystkie przygotowane dokumenty, kliknąć prawy przycisk myszy i z menu wybrać polecenie „Wyślij do -> Folder skompresowany (zip). Do skompresowania plików można użyć także darmowego oprogramowania np. 7-Zip lub komercyjnego (np. WinRAR lub WinZip).

**UWAGA!**

**Po skompresowaniu pliku zaleca się sprawdzenie czy skompresowany plik otwiera się i czy da się go wypakować za pomocą jednych ze sposobów opisanych w pkt 5. Wykonanie powyższej operacji zaleca się również gdy skompresowany plik z ofertą był przesyłany między różnymi urządzeniami Wykonawcy lub przenoszony na nośniku pamięci.**

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie skompresowane lub uszkodzone podczas przesyłania/przenoszenia pliki z ofertą.**

Skompresowany plik nazywamy „Oferta”. Oprócz słowa „Oferta” zaleca się umieszczenie w nazwie skompresowanego pliku Nr postępowania, nazwy firmy Wykonawcy i/lub numeru części postępowanie, której oferta dotyczy (jeśli w postępowaniu dopuszczono możliwość składania ofert częściowych). Rozmiar przygotowanego skompresowanego pliku z ofertą nie może przekraczać **150 MB**, ponieważ maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi **150 MB**.

**2. Szyfrowanie oferty za pomocą klucza publicznego:**

Następnym krokiem jest zaszyfrowanie skompresowanego pliku z ofertą i załącznikami. Aby zaszyfrować plik z przygotowaną ofertą należy wejść na miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) i z menu znajdującego się w prawym górnym rogu wybrać „Aplikacja do szyfrowania”. Następnie klikamy przycisk „Pobierz i zainstaluj”. Po pobraniu i zainstalowaniu aplikacji należy ją otworzyć. Następnie klikamy przycisk „Wykonawca (szyfrowanie ofert)”. Następnie należy wpisać identyfikator postępowania, który dostępny jest na miniPortalu w szczegółach dotyczących niniejszego postępowania oraz znajduje się na pierwszej stronie ogłoszenia o zamówieniu, które zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> w zakładce dot. niniejszego postępowania. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz plik do zaszyfrowania” i wybrać skompresowany plik z wcześniej przygotowaną ofertą. Następnie należy kliknąć przycisk „Wybierz klucz publiczny”. Klucz publiczny stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. Można również pobrać go wchodząc na miniPortalu w szczegóły dotyczące niniejszego postępowania (przycisk „Pobierz klucz publiczny”). Po wykonaniu ww. czynności klikamy przycisk „Szyfruj”. Następnie należy wybrać miejsce, w którym zostanie zapisany zaszyfrowany plik z ofertą.

**UWAGA! Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby nie zaszyfrować tego samego pliku dwa razy.**

**Filmy instruktażowy dot. m.in. szyfrowania ofert znajduje się na stronie:**

<https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal/miniportal-szyfrowanie-ofert>.

**3. Przekazanie oferty za pomocą platformy ePUAP:**

- 1) W celu przekazania Zamawiającemu przygotowanej zgodnie z ust. 1 i 2 oferty Wykonawca powinien wejść na adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
- 2) następnie należy wybrać zakładkę „Katalog spraw”, dalej sekcję „Inne sprawy urzędowe”, następnie „Zamówienia publiczne”, wybrać „Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą” i kliknąć przycisk „Załatw sprawę”. Po kliknięciu ww. przycisku Wykonawca zostanie przeniesiony na stronę z formularzem do komunikacji oraz z formularzem do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Dostęp do ww. formularzy można uzyskać również poprzez wejście na stronę <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, wybranie z menu (w prawym górnym rogu strony) zakładki „Formularze do komunikacji”.
- 3) Po wybraniu formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku pojawi się pierwszy krok wypełniania formularza pn. „Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania”. Spośród dostępnych opcji należy wybrać „Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)” i wpisać numer ogłoszenia. Numer ogłoszenia znajduje się na pierwszej stronie ogłoszenia o zamówieniu, które zostało zamieszczone na stronie

internetowej Zamawiającego <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> w zakładce dot. niniejszego postępowania (numer ma format: 2019/S \_\_\_\_-\_\_\_\_).

- 4) Następnie należy odpowiedzieć na pytanie „Czy jesteś podmiotem zagranicznym?”. Jeśli wybrano „NIE” dane nadawcy uzupełnią się automatycznie. Jeśli natomiast Wykonawca jest podmiotem zagranicznym dane należy uzupełnić.
- 5) Następnie w odpowiedzi na pytanie „Co chcesz wysłać?” należy zaznaczyć „Złożyć ofertę/wniosek”.
- 6) Kolejnym etapem jest wpisanie danych odbiorcy. W polu „Wpisz nazwę odbiorcy” należy wpisać „KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA ODDZIAŁ TERENOWY W OPOLU”. Po wypełnieniu ww. pozycji klikamy przycisk „DALEJ”.
- 7) Na kolejnej stronie mamy możliwość dodania pliku z przygotowaną zgodnie z ust. 1 i 2 niniejszej instrukcji ofertą.
- 8) Przygotowany zaszyfrowany plik z ofertą należy dodać w polu „Dodaj załącznik wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty” poprzez kliknięcie ikony „ze spinaczem”. W okienku poniżej można wyszczególnić pliki jakie zawiera oferta. Na samym dole strony należy kliknąć przycisk „DALEJ”
- 9) Na kolejnej stronie należy kliknąć „WYŚLIJ BEZ PODPISU” (zalecane) lub „PODPISZ I WYŚLIJ”. Po załadowaniu kolejnej strony Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania formularza, a także UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia na swoją Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.

**Filmy instruktażowy dot. m.in. złożenia oferty znajduje się na stronie:**

<https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal/miniportal-zlozenie-oferty>

- 14.4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 14.5. Do oferty należy dołączyć jednolity dokument zamówienia, o którym mowa w ust. 7.1. w oryginale w postaci elektronicznej i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy, a następnie wraz z pozostałymi plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 14.6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal oraz przedstawiony w filmie instruktażowym dostępnym **na stronie:** <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal/miniportal-zmiana-wycofanie-oferty>. Do oświadczenia, które potwierdza wolę wykonawcy zmiany lub wycofania oferty należy również dołączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany lub wycofania oferty w imieniu Wykonawcy.
- 14.7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty
- 14.8. 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 którym mowa w art. 26 ust. 1, 3 lub 4, a także w wyniku wyjaśnień) - przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (patrz data doręczenia w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia (UPP)) lub przyjmuje się datę otrzymania potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej ww. oświadczenia, dokumenty itp. z serwera pocztowego Zamawiającego w przypadku przekazywania dokumentów i oświadczeń na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. [zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.opole@kowr.gov.pl).

## II. OTWARCIE OFERT.

- 14.9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26 – 07 -2019 r. o godz. 13:30** w KOWR OT w Opolu, ul. 1 Maja 6.
- 14.10. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
- 14.11. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 14.12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.13. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwę (firmę) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, informacje w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 14.14. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.kowr.gov.pl/zamowienia/zamowienia-publiczne-na-podstawie-pzp> informacje dotyczące:
- kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - ceny ofert oraz informacje dotyczące kryteriów oceny ofert.
- 14.15. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w ust. 14.13., przekazuje Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VII ust. 7.3.

## Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 15.1. Cenę oferty należy określić na podstawie opisu przedmiotu zamówienia opisanego w rozdziale III oraz załączniku nr 1A do siwz jak również ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili sporządzania oferty.
- 15.2. Cena ofertowa brutto musi wynikać z kalkulacji cenowej zawartej w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1B do siwz, którą należy przenieść do ust. 2 w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1A do siwz.
- 15.3. Wykonawca w formularzu cenowym wpisuje ceny jednostkowe brutto we wszystkich pozycjach wskazanych przez Zamawiającego. Łączna wartość oferty brutto stanowi sumę wszystkich cen z kolumny nr 8. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do Formularza cenowego. Nie dostosowanie się do powyższego wymogu będzie skutkowało odrzuceniem oferty wykonawcy przez zamawiającego, z zastrz. art. 87 ust 2 ustawy pzp.

- 15.4. Cena oferty oraz jednostkowe ceny w Formularzu cenowym zawierają wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami niezbędnymi do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją, dokumentacją przetargową oraz wzorem umowy. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, cen materiałów, czynności, usług, świadczeń, opłat, podatków, ubezpieczeń itp., których nie przewidziano w Specyfikacji, dokumentacji przetargowej i wzorze umowy.
- 15.5. Cenę ofertową brutto podaną w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do siwz) należy podać liczbą w złotych polskich (PLN), z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.6. Podane ceny jednostkowe w Formularzu cenowym przyjmuje się jako jednostkowe **ceny ryczałtowe**, niezmiennie w trakcie trwania umowy obejmujące podatek od towarów i usług.
- 15.7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
- § 1. *Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.*
- § 2. *Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.*
- 15.8. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 15.9. Cenę oferty należy podać w POLSKICH ZŁOTYCH.
- 15.10. Zaleca się wskazanie w ofercie informacji: czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, czy też nie płaci podatku VAT.
- 15.11. 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.

*Powyższe dotyczy w szczególności podmiotów zagranicznych, które na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących wewnątrzspółnotowego obrotu gospodarczego, nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT w kraju odbiorcy, a sporządzanie przez nich oferty zawierają zerową stawkę VAT. Aby zapobiec nierównemu traktowaniu wykonawców krajowych i zagranicznych oraz uczynić ocenę ofert porównywalną, zamawiający ma obowiązek doliczyć do ceny oferty złożonej przez wykonawcę zagranicznego kwotę wynikającą ze stawki podatku VAT obowiązującej wykonawców krajowych. Tak ustalona cena służy jedynie do oceny ofert.*

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

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

1) „Łączna cena ofertowa brutto” – C; waga -60%;

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

16.2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

<b>Kryterium</b>	<b>Waga [%]</b>	<b>Maksymalna liczba punktów jaka można uzyskać</b>	<b>Sposób oceny wg wzoru</b>
Cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$
Termin realizacji	40%	40	punkty będą przyznawane wg. tabeli A
<b>Razem</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>	

**Tabela A:**

<b>Termin zaproponowany przez Wykonawcę w ofercie</b>	<b>Punkty przyznane ofercie w kryterium termin realizacji (T)</b>
40 dni	40 pkt (max pkt)
41 dni - 44 dni	35 pkt
45 dni - 49 dni	30 pkt
50 dni - 54 dni	25 pkt
55 dni - 59 dni	20 pkt
60 dni - 64 dni	15 pkt
65 dni - 69 dni	10 pkt
70 dni - 74 dni	5 pkt
75 dni - 80 dni	0 pkt

- 1) Kryterium termin realizacji będzie rozpatrywane na podstawie oświadczenia zawartego w ust. 2 druku oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do siwz
- 2) Przy czym termin realizacji zaoferowany przez Wykonawcę w druku oferty, nie może być krótszy niż 40 dni i nie może być dłuższy niż 80 dni;
- 3) W przypadku gdy Wykonawca wpisze termin krótszy niż 40 dni bądź dłuższy niż 80 dni jego oferta zostanie odrzucona na podst. art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp

- 4) *W przypadku gdy Wykonawca nie wpisze w druku oferty żadnego terminu uznaje się, że termin wykonania zamówienia wynosi 80 dni.*

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

$$L = C + T$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów;

C – punkty uzyskane w kryterium „łączna cena ofertowa brutto”

T - punkty uzyskane w kryterium „Termin realizacji”

- 16.5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 16.6. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
- 16.7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).
- 16.8. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

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

- 17.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz siwz, a także zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.
- 17.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 17.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy.
- 17.4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana, do zawarcia umowy określając miejsce oraz termin jej zawarcia.
- 17.5. *Wykonawca ma obowiązek przekazać lub przedłożyć zamawiającemu do wglądu ważne dokumenty osób wykazanych w wykazie osób posiadające wymagane uprawnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że są członkami właściwej izby inżynierów budownictwa.*
- 17.6. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdział XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

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

## **Rozdział XIX. Informacje dotyczące umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.**

Zawarcie umowy nastąpi zgodnie ze Wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.

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

- 20.1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
- 20.2. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu zamówienia w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku opóźnienia w przekazaniu przez Zamawiającego kompletu dokumentów dla Wykonawcy; wydłużenie umowy nastąpi jedynie o czas spowodowany opóźnieniem;
  - 2) zmiany spowodowane działaniem osób trzecich, w wyniku których wykonanie zamówienia będzie niemożliwe bądź utrudnione, a działania te nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron; wydłużenie umowy nastąpi jedynie o czas spowodowany opóźnieniem;
  - 3) W przypadku opóźnienia wykonania zamówienia wynikłego z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, które zostaną udokumentowane przez Wykonawcę, Zamawiający będzie miał prawo do wyznaczenia nowego terminu wykonania zamówienia. W takich przypadkach Zamawiający może wyznaczyć nowy termin realizacji zamówienia odpowiedni do zaistniałej okoliczności.
- 20.3. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - 1) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
  - 2) Zwiększenie przedmiotu umowy do 10% łącznej wartości brutto;
  - 3) Możliwość zmniejszenia wartości przedmiotu zamówienia;
  - 4) Zmniejszenie łącznego wynagrodzenia brutto o prace wyłączone, na podstawie cen zaproponowanych przez wykonawcę w ofercie;
  - 5) zmniejszenia łącznej kwoty zamówienia w przypadku trwałego rozdysponowania nieruchomości. W tym przypadku wynagrodzenie Wykonawcy pomniejsza się o jednostkową wartość wynikającą z oferty Wykonawcy. Wykonawcy nie przysługują w tym przypadku żadne roszczenia odszkodowawcze.
  - 6) Zmiana treści umowy jest korzystna dla Zamawiającego.

- 20.4. Dopuszcza się zmianę osób odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia z zastrzeżeniem, że wprowadzona zmiana nie może skutkować zmianą Wykonawcy zamówienia:
- 1) zmiana osób przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami o których mowa w SIWZ, ustawie Prawo budowlane lub innych przepisach powszechnie obowiązujących,
  - 2) zmiany kluczowego personelu Wykonawcy lub Zamawiającego na skutek zdarzeń losowych, zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska.
  - 3) Zmiana kluczowego personelu Wykonawcy może nastąpić wyłącznie pod warunkiem okazania uprawnień co najmniej równoważnych,
  - 4) wprowadzenie dodatkowego personelu Wykonawcy lub podwykonawcy z przyczyn o obiektywnym charakterze, zaakceptowanych przez Zamawiającego pod warunkiem spełnienia warunków w zakresie nie mniejszym niż wymagane w SIWZ,
  - 5) zmiana koordynatora lub osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zamówienia po stronie Zamawiającego
- 20.5. Dopuszcza się zmianę umownego wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany podatku od towarów i usług (VAT).
- 20.6. Zmiany o których mowa powyżej nastąpią w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
- 20.7. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający dopuszcza zgodę, nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody przez Zamawiającego.
- 20.8. O wystąpieniu okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmiany wprowadzane w umowie, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego pisemnie.
- 20.9. Wniosek Wykonawcy o dokonanie zmiany umowy musi być uzasadniony, a okoliczności na które powołuje się Wykonawca muszą być udokumentowane.
- 20.10. Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie będzie rozpatrywany przez Zamawiającego, jeżeli zostanie on złożony przed upływem terminu wykonania przedmiotu umowy.

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

- 21.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 21.2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 21.3. 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;

- 21.4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec treści SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
- 21.5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 21.3 i 21.4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 21.6. Szczegółowe regulacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy.

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

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone w złotych polskich.

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

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

## **Rozdział XXIV. Klauzula informacyjna dotycząca RODO**

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

- 1) Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30;
- 2) W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1\*;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) 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;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach powszechnie obowiązujących i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w

- postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 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. c RODO.
- \* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.
- \*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- \*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## Rozdział XXV. Załączniki.

Załącznikami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

1. załącznik nr 1 - Wzór oferty;
2. załącznik nr 1A - Opis przedmiotu zamówienia
3. załącznik nr 1B - Formularz cenowy
4. załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej;
5. załącznik nr 3 - Wzory oświadczeń;
6. załącznik nr 4 - wykaz osób;
7. załącznik nr 4A - wzór zobowiązania;
8. załącznik nr 5 - Jednolity dokument – JEDZ espd;
9. załącznik nr 6 - Klucz publiczny
10. załącznik nr 7 - wzór umowy



