



Krajowy Ośrodek  
Wsparcia Rolnictwa

**KRAJOWY OŚRODEK WSPARCIA ROLNICTWA**

**ODDZIAŁ TERENOWY W RZESZOWIE**

**ul. Asnyka 7**

**35-001 Rzeszów**

NIP: 527 281 83 55

REGON: 367849538-00145

Postępowanie nr: RZE.WOP.261.43.2019

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**w postępowaniu prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy**  
**Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.**

pn.: ***„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie w latach 2019-2020”***

Rzeszów, sierpień 2019

---

## **Rozdział I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

---

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Rzeszowie  
ul. A. Asnyka 7, 35-001 Rzeszów  
NIP 527-281-83-55  
Konto **BGK O/Rzeszów Nr 05 1130 1105 0005 2159 1720 0007**  
e-mail: [zamowienia.publiczne.rzeszow@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.rzeszow@kowr.gov.pl)

---

## **Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

---

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, pn. **„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie w latach 2019-2020”** prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

### **Postępowanie oznaczone nr RZE.WOP.261.43.2019**

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1145).

---

## **Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

---

### **1. Opis przedmiotu zamówienia.**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest: sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie.

1.2. Dostawy materiałów biurowych mają odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00 do:

- a) Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie, ul. Asnyka 7 35-001 Rzeszów;
- b) KOWR Sekcja Zamiejscowa w Trzebownisku 616A/10, 36-001 Trzebownisko;
- c) KOWR Sekcja Zamiejscowa w Przemyślu, ul. Borelowskiego 7, 37-700 Przemyśl;
- d) KOWR Sekcja Zamiejscowa w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno.

1.3. Szczegółowy asortyment zamawianych artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia jest zawarty formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do siwz.

1.4 Ilości podane w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do siwz są wartościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości kupowanych artykułów biurowych do wartości umowy. Wykonawca nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zakupu mniejszej ilości artykułów biurowych niż określona w formularzu rzeczowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do siwz.

1.5. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego, konieczności zamówienia towaru, który nie został ujęty w formularzy rzeczowo-cenowym, o którym mowa w ust. 1.4, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia danego towaru o ile będzie on dostępny u Wykonawcy. Rozliczenie zakupu tego towaru nastąpi na podstawie cennika obowiązującego u Wykonawcy w chwili złożenia zamówienia. Przedmiotowe zamówienia

mogą być realizowane do wysokości kwoty wynikającej z umowy, jednak łączna wartość zamówień, o których mowa w niniejszym punkcie nie może przewyższyć 10% ogólnej wartości umowy zawartej z Wykonawcą.

1.6. Artykuły biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji lub przepakowywania. Na opakowaniach musi znajdować się nazwa producenta, znak firmowy oraz data ważności nie krótsza niż 3 miesiące licząc od dnia dostarczenia artykułów do siedziby Zamawiającego. Artykuły te muszą posiadać atesty lub inne wymagania dopuszczające do obrotu, wymagane prawem polskim lub UE, które mają do danego wyrobu zastosowanie.

1.7. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i staraniem własnym do sukcesywnego, w miarę zgłaszanych potrzeb Zamawiającego, dostarczenia oraz wniesienia materiałów biurowych we wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego miejsce.

1.8. Koszty załadunku, transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku obciążają Wykonawcę.

1.9. Dodatkowo Opis Przedmiotu Zamówienia został uszczegółowiony w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

#### **1.10. CPV: 30190000-7.**

#### **2. Warunek zatrudnienia osób przy wykonywaniu zamówienia.**

Przy realizacji przedmiotu zamówienia zamawiający nie stawia warunku zatrudnienia osób na umowę o pracę w rozumieniu kodeksu pracy.

---

### **Rozdział IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA**

---

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w formularzu ofertowym, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio załącznik **Nr 1** do SIWZ – „Formularz ofertowy”.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu ofertowym „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt załącznika nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców. Ponadto Zamawiający żąda wskazania w formularzu ofertowym wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom.

2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na ww. usługę.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w ww. usługę. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa

w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację ww. usługi.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

---

## **Rozdział V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

---

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

---

## **Rozdział VI. ZEBRANIE WYKONAWCÓW**

---

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

---

## **Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

---

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

---

## **Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

---

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :
  - **nie podlegają wykluczeniu** tj. w stosunku do których nie otwarto likwidacji,
  - **spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj.** wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, wykonuje należycie co najmniej jedną dostawę artykułów biurowych, rozumianą jako jedno zamówienie/umowa obejmującą dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto. W przypadku dostaw nadal wykonywanych, Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że do upływu terminu składania ofert wykonał dostawę o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto.
2. 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.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. 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.
5. 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.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za

szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

## **IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa **razem z ofertą**:
  - oświadczenie dot. braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu wykonanych usług stanowi załącznik **Nr 4** do SIWZ.  
Ww. dokumenty należy sporządzić w postaci papierowej i podpisać własnoręcznie przez wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
2. Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu, musi złożyć swoje własne oświadczenie, oraz odrębne oświadczenie odnoszące się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy. Powyższe dotyczy również podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca i który jednocześnie będzie brał udział w postępowaniu jako podwykonawca.
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.

## **Rozdział X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego „Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli”. Ponadto zgodnie z art. 78 §1. „Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym” i §2. „Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej”.

2. Ofertę, pod rygorem nieważności, sporządza się w postaci papierowej i opatruje własnoręcznym podpisem, oraz składa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy prawo pocztowe, osobiście, lub za pośrednictwem posłańca.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, poza składaniem ofert, odbywa się między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu komunikacji elektronicznej - poczty elektronicznej: [zamowienia.publiczne.rzeszow@kowr.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne.rzeszow@kowr.gov.pl).

4. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) Pan Jan Kałucki pracownik wydziału organizacyjno – prawnego w zakresie przedmiotu zamówienia
- 2) Pan Paweł Chmiel – kierownik wydziału organizacyjno – prawnego w zakresie procedury.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępni na stronie internetowej.

7. 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**

---

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium.

2. **Wysokość ustala się w kwocie:**

**- 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych)**

3. Wadium musi obejmować okres związania ofertą.

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

- 1) pieniądzu; przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **BGK O/Rzeszów Nr 05 1130 1105 0005 2159 1720 0007**
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. 2018, poz. 110 ze zm.).

z dopiskiem „**wadium w postępowaniu nr RZE.WOP.261.43.2019**”.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **BGK O/Rzeszów Nr 05 1130 1105 0005 2159 1720 0007**
6. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pobieżnych na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3, przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca winien dołączyć do oferty potwierdzenie wykonania przelewu.
8. Wadium wnoszone w formach określonych w ust. 4 pkt 2-5, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w niniejszym rozdziale, przy czym:
  - 1) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań,
  - 2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadialnej na rzecz zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,
  - 3) dokumenty te zostaną złożone w oryginale.
9. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2-5 muszą zostać przekazane razem z ofertą Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
10. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
11. Zwrot wadium:
  - a. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza
  - b. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
  - c. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - d. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę. Zaleca się wskazanie w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
12. Utrata wadium:

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

  - (1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - (2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
13. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie
14. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy.

## **Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą dopuszczalne jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **Rozdział XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik **Nr 1** do SIWZ,
  - 2) Wypełniony formularz cenowy, który stanowi załącznik **Nr 2** do SIWZ,
  - 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia –załącznik **Nr 3** do SIWZ,
  - 4) Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, oryginał udzielonego pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzoną jego kopię. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty,
  - 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku wykonawców - podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub kopii,
  - 6) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

### **7) Próbki:**

1. W celu uzyskania punktów w kryterium oceny ofert – „Jakość”, o którym mowa w rozdziale XVII ust. 2.2. niniejszej SIWZ, do oferty należy dołączyć próbki wyrobów, o których mowa w załączniku **nr 5** do SIWZ. Nie złożenie próbek, lub złożenie niepełnej gamy produktów skutkować będzie brakiem naliczenia punktów za brakujący produkt.
  2. Próbki, o których mowa w ust. 1 należy złożyć łącznie z ofertą w opakowaniu, które uniemożliwia ich rozsypanie, czy rozczłonkowanie. Opis przedkładanych próbek należy wskazać na formularzu załącznik nr 5 do SIWZ, wypełniając kolumnę nr 3. Próbki należy oznaczyć zgodnie z wykazem poprzez naklejenie nr z wykazu. Za skutki niewłaściwego zapakowania próbek winę ponosi Wykonawca.
  - 8) Dowód wniesienia wadium.
2. Oferta musi być sporządzona, pod rygorem nieważności z zachowaniem formy i postaci, o których mowa w Rozdziale X ust. 3 niniejszej SIWZ.



3. Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim, pisemnie, na komputerze lub innym urządzeniu oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność przez notariusza.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zamawiający zaleca umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach.
10. Koperty należy zaadresować:

Nazwa (firma) Wykonawcy  
Adres Wykonawcy

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa  
Oddział Terenowy w Rzeszowie  
ul. Asnyka 7, 35-001 Rzeszów

*„Oferta na przetarg pn: sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie w latach 2019-2020. Postępowanie nr RZE.WOP.261.43.2019. Nie otwierać przed godz. 10:30 w dniu 4-09-2019r.”*

11. Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
12. Zamawiający informuje, iż oferty składane w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem możliwości dokonania poprawek rachunkowych, pisemnych lub innych nieistotnych błędów;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu z zastrzeżeniem ust. 13 pkt 1;
  - 6) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
  - 7) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, lub przesłać na adres: ul. A. Asnyka 7, 35-001 Rzeszów - pokój nr 002 – parter (kancelaria).
2. Termin składania ofert upływa w dniu **4.09.2019 r. o godz. 10:00**.
3. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę i godzinę jej wpływu na do Zamawiającego na adres podany w ust. 1.
4. Oferta złożona po terminie wskazanym w Rozdziale XIV ust. 2 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy z informacją, że wpłynęła po terminie.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 4.09.2019 r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Rzeszowie, ul. A. Asnyka 7, pokój **nr 109** (I piętro).
6. Otwarcie ofert:
  - 1) Otwarcie ofert jest jawne.
  - 2) Otwarcia ofert dokonuje komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.
  - 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  - 5) Kolejność otwarcia ofert zgodna jest z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.
8. Ocena próbek.
  - 1) Ocena próbek zostanie dokonana na posiedzeniu jawnym, w dniu **4.09.2019 o godz. 11:00**.
  - 2) Każdy z członków komisji, niezależnie dokona oceny otrzymanych próbek i na formularzu oceny (załącznik nr 5 do SIWZ) przyzna punkty poszczególnym produktom.
  - 3) Po zakończeniu oceny punktacja przyznana przez poszczególnych członków komisji zostanie przeniesiona na wspólny arkusz oceny, gdzie punkty dla poszczególnych przedmiotów zostaną zsumowane, a następnie wartość ta zostanie uśredniona.
  - 4) Próbki złożone przez Wykonawcę, który wygrał postępowanie będą stanowiły załącznik do protokołu. Pozostałym Wykonawcom, próbki zostaną zwrócone po zakończeniu postępowania, na ich wniosek.

## Rozdział XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający informuje, że w sytuacji, gdy mowa jest o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915).
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
3. Cenę oferty należy podać w formie **ryczałtu**. Wykonawca wypełnia wybrane części zamówienia na które składa ofertę.
4. Do oferty należy dołączyć wypełniony „Formularz rzeczow-cenowy”, który stanowi załącznik **Nr 2** do SIWZ. Cena oferty podana w formularzu ofertowym, musi wynikać z formularza rzeczowo-cenowego.

5. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu, wstawienie w pozycji w formularzu zera jako wartości pozycji - spowoduje odrzucenie oferty.
6. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
7. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną ostateczną, wyrażoną w złotych i uwzględniającą wymagania techniczne, zgodne z SIWZ przedmiotowego postępowania i obejmującą wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia.
8. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym i rzeczowo-cenowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający do ustalenia ceny oferty przyjmuje cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług.
10. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221 ze zm.), lub ewentualnie wskazać podstawę zwolnienia z tego obowiązku.
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.
12. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
13. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik **Nr 6** do SIWZ.
14. Jeżeli zaoferowana przez Wykonawcę cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności w przypadku, o którym mowa w art. 90 ust. 1a ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, na zasadach określonych w art. 90 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA PO ZAWARCIU UMÓW RAMOWYCH**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Rozdział XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT ORAZ CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO DOKONYWANE PO OCENIE OFERT**

1. Każde zadanie będzie podlegało osobnej ocenie. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryterium:

L.p.	Kryterium	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów
1	Cena ( C )	55 %	55

2	Jakość (J)	30 %	30
3	Termin wykonania (T)	10 %	10
4	Zatrudnienie niepełnosprawnych (N)	5 %	5
Suma:		100 %	100

## 2. Zasady oceny kryterium:

### 2.1. Najniższa cena ofertowa brutto "C" - waga kryterium 55 % (max 55 pkt)

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium. Pozostałym Wykonawcom przypisane zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 55 \text{ pkt}$$

### 2.2 Jakość "J" - waga kryterium 30% (max 30 pkt)

Oferty spełniające w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzymają maksymalną ilość punktów w kryterium. Pozostałym ofertom przypisane zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

W trakcie oceny ofert każdy z członków komisji, zgodnie z kryteriami wykazanymi w załączniku nr 5 do SIWZ dokona oceny poszczególnych próbek produktów i przyzna odpowiednią liczbę punktów. Każdy z przedmiotów spełniający najwyższą jakość otrzyma maksymalnie 3 pkt. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta w tym kryterium to 30 pkt.

Punktacja przyznana przez każdego członka komisji zostanie zsumowana i uśredniona. Na tej podstawie zostaną przyznane punkty.

### 3. Termin wykonania wyceny „T” – waga kryterium 10 % (max 10 pkt)

$$T = T_o + T_s$$

**Punktacja zostanie przypisana poszczególnym ofertom na podstawie danych wskazanych w tych ofertach.**

„Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia” –

**T<sub>o</sub>** - tj. czas dostarczenia żądanej ilości artykułów biurowych od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego do Oddziału w Rzeszowie.

**T<sub>s</sub>** - tj. czas dostarczenia żądanej ilości artykułów biurowych od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego do Sekcji Zamiejscowych.

Tabela A:

Termin dostawy do OT w Rzeszowie poszczególnych partii przedmiotu zamówienia (w dniach roboczych) - <b>T<sub>o</sub></b>	Liczba przyznanych punktów w kryterium termin dostawy - <b>T<sub>o</sub></b>
2	5 punktów
3	4 punktów

4	2 punktów
5	1 punktów
6	0 punktów

Tabela B:

Termin dostawy do Sekcji Zamiejscowychposzczególnych partii przedmiotu zamówienia (w dniach roboczych) - <b>Ts</b>	Liczba przyznanych punktów w kryterium termin dostawy - <b>Ts</b>
2	5 punktów
3	4 punktów
4	2 punktów
5	1 punktów
6	0 punktów

Termin dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia zaproponowany przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do siwz musi się mieścić w przedziale, o którym mowa w tabelach powyżej tj. nie może być krótszy niż 2 dni i nie może być dłuższy niż 6 dni.

W przypadku gdy Wykonawca wskaże zakres (od-do) czasowy lub inny niż określony w siwz powyżej np. wpisze termin krótszy niż 2 dni bądź dłuższy niż 6 dni, Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wpisze czasu terminu dostawy poszczególnych partii przedmiotu zamówienia w Formularzu oferty wówczas Zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował maksymalną ilość dni tj. 6 i otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

#### **4. Zatrudnienie niepełnosprawnych „N” – waga kryterium 5% (max 5 pkt)**

Oferty spełniające wymagania kryterium otrzymają maksymalną ilość punktów w kryterium. Pozostali Wykonawcy nie otrzymają punktów za to kryterium.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty za wykazanie zatrudnienia na umowę o pracę w rozumieniu kodeksu pracy, co najmniej jednej osoby z orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności przy wykonywaniu czynności związanych z realizacją zamówienia, w wysokości: 5 pkt.

W celu uzyskania punktu w kryterium należy wypełnić właściwe oświadczenie w formularzu oferty.

#### **5. Łącznie, we wszystkich kryteriach oceny ofert możliwe jest do uzyskania 100 pkt.**

$$P = C + J + T + N$$

#### 6. Ostateczna ocena punktowa oferty.

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

#### 7. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

#### 8. Sposób oceny ofert:

Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej komisja przetargowa będzie postępować zgodnie z wymaganiami ustawy oraz kierować się przesłankami określonymi w kryterium oceny ofert w niniejszej SIWZ.

9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego rozdziału, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
10. Przed szczegółową oceną ofert Zamawiający określi, czy każda z ofert: jest ważna, nie jest sprzeczna z ustawą, spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich, nie zawiera oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
11. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
13. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
14. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
  - 4) unieważnieniu postępowania,
  - 5) Odstąpieniu od postępowania.

---

**XVIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE  
PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

---

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w wyznaczonym terminie.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy

przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

4. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
5. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

---

#### **XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

---

#### **XX. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

---

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

---

#### **XXI. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

---

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

---

#### **XXII. DYNAMICZNY SYSTEM ZAKUPÓW**

---

Zamawiający nie przewiduje ustanawiania dynamicznego systemu zakupów.

---

#### **XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY**

---

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawarte zostały w projekcie umowy, który stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, jeżeli będzie ona dotyczyła zdarzeń wymienionych w projekcie umowy, który stanowią załącznik **Nr 6** do SIWZ.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.

---

#### **XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

---

1. Wykonawcy, który złożył ofertę przysługuje prawo zwrócenia się do Zamawiającego z informacją o czynnościach podjętych niezgodnie, lub zaniechaniu czynności wynikających z niniejszej Specyfikacji lub przepisów prawa, które mają zastosowanie w przedmiotowym postępowaniu.
2. Wykonawca skałda informację, o której mowa w ust. 1 do Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia upublicznienia dokonania danej czynności.

3. Informacja powinna wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z zapisami SIWZ, lub przepisami prawa, zawierać związę przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jej wniesienie.

---

## **XXV. INFORMCJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

---

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

1) 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) 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 ppkt 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;

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

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

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:** 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.

---

## **XXVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
2. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego postępowania.

### Załączniki:

- (1) Formularz ofertowy;
- (2) Formularz rzeczowo-cenowy;
- (3) Formularz oświadczeń;
- (4) Wykaz wykonanych dostaw – spełnienie warunku udziału w postępowaniu;
- (5) Wykaz przedmiotów i kryteria oceny w zakresie jakości;
- (6) Projekt umowy;

Rzeszów, 14 sierpnia 2019 r.  
Zatwierdził:  
Z-ca Dyrektora  
( - )  
Mariusz Król