



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie  
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu państwa.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO**

### **W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na podstawie art. 39 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy, której przedmiotem jest:

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby  
Instytucji Zarządzającej RPOWP”**

**Znak sprawy: BZP.272.7.2020**

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć:

- za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS. Link do Platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>
- w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy.

Korzystanie przez Wykonawcę z Platformy zakupowej jest bezpłatne.

I.	Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego .....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia .....	3
V.	Termin wykonania zamówienia.....	4
VI.	Warunki udziału w postępowaniu.....	4
VII.	Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.....	5
VIII.	Procedura odwrócona (art. 24aa Ustawy PZP) i ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania .....	6
IX.	Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP.....	8
X.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia .....	9
XI.	Sposób komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów .....	10
XII.	Udzielanie wyjaśnień treści SIWZ.....	12
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert.....	13
XIV.	Opis sposobu obliczenia ceny.....	15
XV.	Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych .....	16
XVI.	Wymagania dotyczące wadium .....	16
XVII.	Termin związania ofertą.....	16
XVIII.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....	16
XIX.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	17
XX.	Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy PZP .....	20
XXI.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	20
XXII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	20
XXIII.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego (Wzór umowy, zakres świadczenia Wykonawcy, zmiany umowy).....	20
XXIV.	Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej: .....	21
XXV.	Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: .....	21
XXVI.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	21
XXVII.	Klauzula informacyjna Administratora.....	21
XXVIII.	Wykaz załączników do SIWZ.....	23

## **I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Województwo Podlaskie  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok  
Telefon: (85) 66 54 551  
Faks: (85) 66 54 642

Adres strony internetowej: [www.przetargi.wrotapodlasia.pl](http://www.przetargi.wrotapodlasia.pl)  
Adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>  
e-mail: [zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl)  
REGON: 050667685  
NIP: 542-25-42-016

### **Adres do korespondencji**

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok  
Telefon: (85) 66 54 551  
Faks: (85) 66 54 642  
e-mail: [zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl)

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1, art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 - dalej: "ustawa PZP") oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: "SIWZ").
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”.
2. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1, załącznik nr 1a oraz załącznik 1b do SIWZ**.
4. Zamawiający zaznacza, że jeżeli użył określonych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia to miało to służyć doprecyzowaniu opisu technicznego i w żaden sposób nie zobowiązuje Wykonawcy do zaoferowania produktu konkretnego modelu czy też producenta.
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 2 do SIWZ**.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

**30.19.00.00-7- Różny sprzęt i artykuły biurowe**

**30.19.20.00-1 – Wyroby biurowe**

**30.19.50.00-2 - Tablice**

**30.19.70.00-6 – Drobnny sprzęt biurowy**

**22.85.10.00-0 – Skoroszyty**

**30.19.92.30-1 - Koperty**

7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
8. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.  
Tytuł projektu: „Roczny Plan Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, rok 2020.” Poziom dofinansowania 100 % (w tym część unijna 85 % i część krajowa 15 %).  
Tytuł projektu: „Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich na lata 2014-2020”.

**IV. Podwykonawstwo. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy PZP. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom**

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający (zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy PZP) żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

**V. Termin wykonania zamówienia**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania (realizacji) zamówienia:  
rozpoczęcie: 01.06.2020 r.  
zakończenie: 31.05.2022 r.

**VI. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w Rozdziale VII SIWZ.
2. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:



Zamawiający nie określa w tym zakresie warunków udziału w postępowaniu.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej:

**Jedną dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 17 000 PLN (brutto) wraz z załączeniem dowodów określających, czy dostawy te zostały wykonane należycie.**

Przez jedną dostawę zamawiający rozumie dostawę zrealizowaną jednorazowo lub sukcesywnie w ramach jednej umowy. Nie dopuszcza się możliwości sumowania kilku umów, w celu uzyskania progu wartościowego wyznaczonego przez Zamawiającego.

Pod pojęciem „artykułów biurowych” należy rozumieć w szczególności artykuły biurowe odpowiadające przedmiotowi zamówienia tj.: długopisy, skoroszyty, spinacze, zakreślacze, zszywki, koperty, itp.

**UWAGA:** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli będzie go spełniał samodzielnie co najmniej jeden z wykonawców.

3. 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.

## **VII. Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i w art. 24 ust. 5 ustawy PZP**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy PZP.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy PZP.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy PZP, może (zgodnie z art. 24 ust. 8 Ustawy PZP) przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w poprzednim zdaniu nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie powyższego ust. 3 (tj. na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP).
5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy PZP, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
6. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **VIII. Procedura odwrócona (art. 24aa Ustawy PZP) i ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

1. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy PZP, przewiduje możliwość najpierw dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
3. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert OŚWIADCZENIA stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca:
  - 1) nie podlega wykluczeniu z postępowania (na podstawie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy PZP), załącznik nr 4 do SIWZ;
  - 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu (określone przez Zamawiającego w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ), załącznik nr 5 do SIWZ.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, 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 (**załącznik nr 6 do SIWZ - oświadczenia nie należy składać wraz z ofertą**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Na podstawie dołączonych do złożonej oferty OŚWIADCZEŃ, o których mowa w ust. 3 - Zamawiający dokonuje weryfikacji wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (tj. weryfikacji wstępnego potwierdzenia, okoliczności o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2).
6. Po pozytywnej weryfikacji okoliczności o których mowa w poprzednim ust. - Zamawiający (na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy PZP) wezwie Wykonawcę,

- którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia (aktualnych na dzień złożenia) oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, wymienionych w ust. 9 poniżej.
7. W wezwaniu do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o jakich mowa w poprzednim ustępie, Zamawiający wskaże termin na ich złożenie, który nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia wysłania wezwania.
  8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  9. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ, Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp:
    - 1) Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, (**załącznik nr 7 do SIWZ**), z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
  10. W celu spełniania przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego w załączniku nr 1a do SIWZ, Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni:

Dla każdego oferowanego asortymentu – wymienionego w załączniku nr 3.1 do SIWZ – Zamawiający będzie wymagał przedłożenia kart katalogowych lub innych środków dowodowych (np. folderów oferowanych produktów,

- prospektów, katalogów, kart charakterystyki artykułu, wydruków ze strony internetowej producenta) – jednoznacznie opisane numerem danej pozycji określonej w kolumnie „A” załącznika nr 3.1 do SIWZ, zawierające: wszystkie informacje potwierdzające, że oferowane produkty spełniają wymagania postawione przez Zamawiającego w załączniku nr 1a do SIWZ (kolumna „B”).
11. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
  12. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **VIII. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (formularz - wzór - stanowi **Załącznik nr 8 do SIWZ**).
3. Zobowiązanie należy złożyć w oryginale wraz z ofertą w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu trzeciego.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy PZP.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega



Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 1.
6. W celu oceny, czy wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceni, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający zastrzega prawo żądania dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie dotyczące tych podmiotów.

#### **X. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika - do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP (tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego), ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo.
2. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w Rozdziale VII SIWZ.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: OŚWIADCZENIA, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 3 SIWZ składa (wraz z ofertą) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia stanowią wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.



5. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 4 SIWZ (tj. oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP) składa każdy z Wykonawców.

## **XI. Sposób komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie internetowej profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia> w zakładce dedykowanej postępowaniu. Formularz „Wyślij wiadomość” służy do zadawania pytań Zamawiającemu oraz przesyłania dokumentów, o których uzupełnienie wezwał Wykonawcę Zamawiający. **UWAGA:** formularz „Wyślij wiadomość” służy wyłącznie do komunikacji, a nie do składania ofert. Składanie ofert musi odbywać się poprzez formularz ofertowy dostępny na stronie postępowania, zgodnie z instrukcją zawartą w linku na stronie postępowania. Ofertę Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej, zgodnie z opisem w Rozdziale XIII SIWZ.
2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia> Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres: [zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl), z zastrzeżeniem, że Ofertę Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej, zgodnie z opisem w Rozdziale XIII SIWZ.
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę razem z ofertą za pośrednictwem formularza ofertowego dostępnego na Platformie na stronie postępowania.
4. Zgodnie z treścią art. 10a ust. 5 ustawy PZP Ofertę oraz oświadczenia sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia> dostępnego w zakładce dedykowanej postępowaniu.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia o których mowa w Rozdziale VIII ust. 3 SIWZ składa (wraz z ofertą) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia stanowią wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz

- brak podstaw wykluczenia.
7. Dokumenty są składane odpowiednio przez Wykonawcę (osobę uprawnioną do podpisania oferty), Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  8. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach zawodowych lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, są składane w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem.
  9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania.
  10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
  11. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń przez osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym), należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
  12. Pełnomocnictwo, pod rygorem nieważności powinno być złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
  14. W zakresie nie uregulowanym w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia.
  15. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:

Łukasz Czułowski, Izabella Marta Chwaszczewska, Zbigniew Hajduczenia,  
Agnieszka Stypułkowska, Alicja Rudnicka  
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

adres: ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, pok. nr 616;  
telefon(y): 85 66 54 551, 85 66 54 421 fax: 85 66 54 642  
e-mail: [zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl)

## **XII. Udzielanie wyjaśnień treści SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - 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.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz na stronie internetowej profilu nabywcy, na której zamieszczona jest SIWZ, tj. <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SIWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej profilu nabywcy <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>, na której udostępniona jest specyfikacja.
9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy PZP (tj. zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych).
10. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>, w zakładce dedykowanej postępowaniu (pod nazwą postępowania wskazaną w tytule)
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę za pośrednictwem Platformy. Platforma szyfruje Oferty w taki sposób, że nie jest możliwe zapoznanie się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej.
4. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne związane z wykorzystaniem Platformy zakupowej:
  - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>); przez dostępny na stronie danego postępowania formularz Wyślij wiadomość.
  - 2) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus sp. z o. o. dla Użytkowników (Wykonawców);
  - 3) Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta. Wykonawca nieposiadający konta na Platformie Zakupowej może za jej pośrednictwem wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy się skontaktować z Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl). Na Platformie Zakupowej w zakładce "Instrukcje dla Wykonawców" opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  - 4) na stronie Platformy znajduje się Instrukcja dla Wykonawców;
  - 5) w przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej Platformy, prosimy o skorzystanie z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy. Centrum Wsparcia

Klienta dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00 pod numerem tel. 22 101 02 02 lub za pośrednictwem adresu e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

7. Ofertę stanowi:

- 1) Formularz ofertowy (według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**),
- 2) Formularz cenowy (według wzoru stanowiącego **Załącznik 3.1 do SIWZ**), wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.

8. Wraz z ofertą powinny zostać złożone:

- 1) OŚWIADCZENIA (wymagane postanowieniami zawartymi w Rozdziale VIII ust. 3 SIWZ).  
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców (zgodnie z Rozdziałem X ust. 4 SIWZ).
  - 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozdziale X ust. 1 SIWZ.
  - 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym; Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że:  
Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
9. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
11. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej w formacie danych: .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .doc; .docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający zaleca sporządzenie dokumentu elektronicznego w postaci .pdf.
12. Oferta nie może być złożona za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego.
13. Złożenie oferty wraz z załącznikami na nośniku danych (np. CD, pendrive) nie stanowi jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.



14. Dokumenty, oświadczenia (formularze, załączniki) wchodzące w skład oferty muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio Wykonawca, członek konsorcjum, podmiot na którego zasoby Wykonawca się powołuje, reprezentant banku lub ubezpieczyciel, notariusz, itp.). Oświadczenia, w tym sporządzone na podstawie wzorów stanowiących formularze do SIWZ powinny być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
16. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
17. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a 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 podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP). Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym polu składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z art.11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

#### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług a w szczególności art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, który stanowi, że cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. Cena jednostkowa towaru (usługi) jest ceną ustaloną za jednostkę określonego towaru (usługi), którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar w rozumieniu przepisów o miarach.
2. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową obejmującą cały zakres przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ.
3. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w dokumentach wymienionych w SIWZ oraz przepisach szczególnych

dotyczących wykonywania dostaw.

4. Wykonawca określając wynagrodzenie ryczałtowe oświadcza, że na etapie przygotowywania oferty wykorzystał wszelkie konieczne środki mające na celu ustalenie wynagrodzenia obejmującego całość prac niezbędnych do wykonania zamówienia.
5. Wszystkie wartości cenowe należy podać w złotych (z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku).
6. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny musi uwzględniać przepisy ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

**XV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XVI. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVII. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

**XVIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć elektronicznie, za pośrednictwem Platformy zakupowej – zgodnie z Rozdziałem XIII SIWZ.

Termin: **26 lutego 2020 r.** do godziny 10:00.

2. Zaleca się złożenie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, które pozwoli na przesłanie plików i uniknięcie ewentualnych problemów technicznych.

3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia **26 lutego 2020 r.** o godzinie 10:30 w pokoju 616 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok. Zamawiający otworzy oferty poprzez wykorzystanie odpowiedniej dedykowanej strony dla niniejszego postępowania, za pośrednictwem Platformy zakupowej.
5. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający zwraca ofertę zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający (zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy PZP) zamieści na stronie internetowej profilu nabywcy (<https://platformazakupowa.pl/pn/wrotapodlasia>) informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

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

1. Zamawiający dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert opisanych poniżej.
2. Przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Zamawiający ustala następujące kryteria wyboru i oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga %)	Punkty
1	Cena (C)	60	60
2	Termin realizacji dostawy (R)	40	40

**1) C - Cena - znaczenie 60 %**

Punkty w kryterium Cena (C) jakie otrzyma badana oferta będą liczone w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ [pkt]}$$

Do obliczenia punktów za kryterium "Cena" Zamawiający przyjmie cenę podaną w Formularzu oferty (załącznik nr 3 do SIWZ). Uzyskane w ten sposób punkty będą przemnożone przez wagę kryterium 60%. W kryterium "Cena" oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

## **2) R – Termin realizacji dostawy – znaczenie 40%**

termin realizacji dostawy - liczba dni roboczych na dostawę przedmiotu zamówienia, liczona od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez zamawiającego.

Ocena zostanie dokonana w następujący sposób:

- 11 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania – 0 punktów,
- 9 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania – 20 punktów,
- 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania – 30 punktów,
- 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania – 40 punktów,

Do obliczenia punktów za kryterium " **Termin realizacji dostawy** " Zamawiający przyjmie termin podany w Formularzu oferty (załącznik nr 3 do SIWZ). Przyjmuje się, że **1 pkt=1%**).

Wykonawca może zadeklarować maksymalnie 11 dni terminu realizacji dostawy. Za niezadeklarowanie terminu realizacji dostawy Wykonawca otrzyma 0 punktów. Tym samym wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu zamówienia w terminie 11 dni od dnia zgłoszenia zapotrzebowania.

Punktowa ocena możliwości skrócenia czasu realizacji dostawy może maksymalnie osiągnąć 40 punktów.

**Ocenę końcową (W) oferty badanej stanowić będzie suma punktów poszczególnych kryteriów obliczona zgodnie z wzorem  $W = C+R$**

3. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans ww. kryteriów oceny ofert jest ofertą najkorzystniejszą.
4. Liczba punktów za poszczególne kryteria oceny ofert zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie,

Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych (zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy PZP). Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach (zgodnie z art. 91 ust. 6 ustawy).

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem ust. 7 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) 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.
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
  - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
9. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
  - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy PZP lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług,



zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.

10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.
11. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

## **XX. Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy PZP**

Nie dotyczy

## **XXI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.
2. 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.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy PZP uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert (art. 24aa ust. 2 ustawy PZP).

## **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Umowa w sprawie zamówienia publicznego (Wzór umowy, zakres świadczenia Wykonawcy, zmiany umowy)**

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu

o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy, o którym mowa w ust. 1.

**XXIV. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**XXV. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:**

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.
2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180-198 ustawy PZP.
3. Skarga do sądu - zgodnie z przepisami art. 198 a- 198 g ustawy PZP.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust 2 ustawy PZP.

**XXVII. Klauzula informacyjna Administratora**

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 Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Podlaskie, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 6654 549,  
e-mail:kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl,  
e-mail: zamowienia.publiczne@wrotapodlasia.pl, www.przetargi.wrotapodlasia.pl;
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych, adres e-mail: iod@wrotapodlasia.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego BZP.272.7.2020 pn. „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby

- Instytucji Zarządzającej RPOWP”,** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, 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.
  10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  11. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  12. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia

2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

13. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **XXVIII. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 1a do SIWZ – Wykaz ilościowo - asortymentowy;
3. Załącznik nr 1b do SIWZ – Zdjęcia poglądowe;
4. Załącznik nr 2 do SIWZ - Wzór umowy;
5. Załącznik nr 3 do SIWZ - Formularz oferty;
6. Załącznik nr 3.1 do SIWZ – Formularz cenowy;
7. Załącznik nr 4 do SIWZ - Wzór oświadczenia o podstawach wykluczenia;
8. Załącznik nr 5 do SIWZ – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
9. Załącznik nr 6 do SIWZ - Wzór oświadczenia o grupie kapitałowej;
10. Załącznik nr 7 do SIWZ – Wykaz dostaw;
11. Załączniki nr 8 do SIWZ – zobowiązanie podmiotu na którego zasoby powołuje się Wykonawca.

Sporządził:

**GLÓWNY SPECJALISTA**

**Lukasz Czulowski**

17.02.2020

Zatwierdził:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

**Mariał Malinowski**

Dyrektor  
Biura Zamówień Publicznych





### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego.
2. Podstawą zakupu artykułów biurowych przez Zamawiającego będą zamówienia składane w trybie określonym w umowie.
3. Każdy dostarczony artykuł biurowy powinien być dopuszczony do obrotu i stosowania oraz spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w Polsce oraz w Unii Europejskiej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie sukcesywnych dostaw do lokalizacji w Białymstoku przy ulicy Poleskiej 89.
5. Zamówienia Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie określonym w umowie. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie artykuły biurowe z zamówienia Zamawiającego będą dostarczone we wskazanych miejscach dostawy w terminie określonym w zamówieniu.
6. Reklamacje Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie i na warunkach określonych w umowie.
7. Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły biurowe były fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania i uszkodzeń zewnętrznych.
8. Artykuły muszą być opakowane oryginalnie, opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
9. Artykuły oferowane przez Wykonawcę powinny charakteryzować się jednoznacznie zidentyfikowaną nazwą producenta.
10. W przypadku, gdy w załączniku do SOPZ występują inne jednostki miary artykułów biurowych niż oferowane na rynku np. artykuł pakowany jest zbiorczo, a w załączniku do SOPZ jest podany w jedn. miary szt. Zamawiający oczekuje wyceny według miar podanych w załączniku do SOPZ, natomiast produkt może być dostarczony w takich opakowaniach, jakie są dostępne na rynku. Jeżeli dany produkt jest dostępny na rynku w opakowaniu określonym w załączniku do SOPZ, przez Zamawiającego, Wykonawca nie ma możliwości dostarczania go w innym opakowaniu, aktualnie dostępnym u Wykonawcy.
11. Termin przydatności do użycia dostarczonych artykułów biurowych nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty dostawy.
12. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem) artykuły biurowe w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Transport, wniesienie oraz ubezpieczenie przedmiotu dostawy do chwili odbioru przez Zamawiającego będą odbywały się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
13. Jednocześnie Zamawiający zaznacza, że jeśli użył określonych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia miało to służyć doprecyzowaniu opisu technicznego i w żaden sposób nie zobowiązuje Wykonawcy do zaoferowania produktu konkretnego modelu czy też producenta.



## WYKAZ ILOŚCIOWO - ASORTYMENTOWY

L.p.	Asortyment	Jednostka miary	Ilość podstawowa
1	Blok do flipchartu posiadający otwory do zawieszania minimum 50 kartek o wymiarach minimum 640x955mm, biały	blok	15
2	Cienkopis o grubości końcówki 0,4mm z tuszem na bazie wody (kolor: czarny, czerwony, niebieski, różowy, fioletowy, zielony)	szt.	500
3	Datownik samotuszujący z antypoślizgową stopką w wersji ISO : rok, miesiąc, dzień. Wysokość cyfr: 4mm, tusz czarny	szt.	60
4	Długopis żelowy z wymiennym wkładem o grubości linii pisania 0,2-0,4 mm, przezroczysta obudowa z nasadką zabezpieczającą końcówkę przed wysychaniem (kolor wkładu: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	3000
5	Dziurkacz do 25 kartek z metalowym mechanizmem, metalową obudową, ogranicznikiem formatu, 2 dziurki, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm	szt.	10
6	Dziurkacz do 40 kartek z metalowym mechanizmem, metalową obudową, ogranicznikiem formatu, 2 dziurki, odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm	szt.	20
7	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych wg wzoru Zamawiającego format A4	szt.	40
8	Foliopis/CD marker dwustronny wodoodporny do pisania na foliach i innych powierzchniach z końcówkami o grubości minimum 0,8mm i minimum 2,8mm, (kolor: niebieski, czerwony, czarny)	szt.	100
9	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 10mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100
10	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 12-12,5 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100
11	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 14 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100
12	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 16 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100
13	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 22 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	50
14	Gumka do ścierania o wymiarach minimum: 35x16x11,5 mm, nienaruszająca struktury ścieranej powierzchni, wykonana z PVC - polimeru syntetycznego. Charakteryzuje się wyjątkową giętkością, nie zawiera szkodliwych substancji w tym metali ciężkich. Każda sztuka pakowana jest osobno w folię.	szt.	200
15	Holder/kieszonka typu K mieszcząca kartę o wymiarach 86x54mm, przezroczysty	szt.	10
16	Koszulki na dokumenty A4 otwierane z góry, pasujące do każdego segregatora, wykonane z folii PP krystalicznej, grubość folii minimum 40 mic. opak/100szt.	opak.	300
17	Koszulki na katalogi A4 przezroczyste, rozszerzane harmonijkowe boki i dno, otwierane z góry szerokość boków i dna po rozłożeniu minimum 20mm, opak/10szt.	opak.	200
18	Klej w sztyfcie do papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, na bazie PVP, pojemność minimum 35g	szt.	150
19	Kolonotatnik A5 minimum 100 kartek w kratkę, spięty spiralą	szt.	200
20	Koperta ochronna z folią bąbelkową o wymiarze wewnętrznym minimum 150x215 mm, biała, format C13	szt.	40
21	Koperta ochronna z folią bąbelkową o wymiarze wewnętrznym minimum 230x340 mm, biała, format G17	szt.	250
22	Koperta samoklejąca z paskiem o wymiarze minimum 250x353mm, brąz, format B4	szt.	100
23	Koperta samoklejąca z paskiem o wymiarze minimum 280x400mm, brąz, format E4	szt.	150
24	Koperta z paskiem z rozszerzonymi bokami i dnem o wymiarze minimum 229x324x38mm, biała format C4	szt.	200
25	Koperta z paskiem z rozszerzonymi bokami i dnem o wymiarze minimum 229x324x38mm, brąz format C4	szt.	200
26	Korektor w taśmie z mechanizmem regulacji napięcia taśmy, obudowa przezroczysta. Korektor o minimum 25 metrowej taśmie o szerokości minimum 4,2 mm.	szt.	100
27	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 20 cm	szt.	40
28	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 30 cm	szt.	40
29	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 40 cm	szt.	40
30	Listwy wsuwane 10mm, plastikowe zaokrąglone końcówki ułatwiające nasuwanie listew, oprawiające minimum 60 kartek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	50
31	Listwy wsuwane 15 mm, plastikowe zaokrąglone końcówki ułatwiające nasuwanie listew, oprawiające minimum 75 kartek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	50
32	Marker olejowy z okrągłą końcówką o grubości linii pisania 0,8-1,2mm (kolor: niebieski, czarny, biały)	szt.	10
33	Marker permanentny szybko schnący, wodoodporny ze ściętą końcówką o grubości linii pisania 1-5mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	200
34	Masa mocująca minimum 70g nadaje się do wielokrotnego użytku, kolor biały	opak.	20
35	Naboje długie do pióra Pelikan, Parker, Waterman (kolor: niebieski, czarny) opak/6szt.	opak.	25
36	Notes samoprzylepny szerokość minimum 38 mm i długość minimum 51 mm, minimum 100 kartek w bloczku, koloru żółtego - neutralnego, zabezpieczony folią, sklejane wzdłuż dłuższego boku, opak/3szt.	opak.	600
37	Notes samoprzylepny długość minimum 76 mm i szerokość minimum 76 mm, minimum 100 kartek w bloczku, koloru żółtego - neutralnego, zabezpieczony folią	szt.	1000
38	Nożyczki biurowe o długości minimum 21 cm wykonane ze stali nierdzewnej, rączka z gumowym uchwytem	szt.	70
39	Nóż do papieru z wysuwającym ostrzem z blokadą unieruchamiającą ostrze, szerokość ostrza minimum 9mm	szt.	15
40	Ofertówka A4 grzana w literę L, przezroczysta wykonana z twardej folii PCV, wycięcie na palec ułatwiające otwieranie ofertówki, prawy górny róg zaokrąglony w części niezgrzewalnej	szt.	600
41	Oliwa do niszczarek typu Fellowes o pojemności minimum 350ml	szt.	4
42	Ołówek HB z gumką	szt.	300
43	Ołówek automatyczny z metalową końcówką prowadząca grafit 0,5mm z mechanizmem amortyzującym zabezpieczającym grafit przed złamaniem	szt.	100
44	Pinezki typu "beczulki" do tablic korkowych, długość ostrza minimum 11mm, mix kolorów (50szt/opak)	opak.	20
45	Pióra kulkowe automatyczne, płynny tusz żelowy szybko schnący, grubość końcówki: min. 0,5 mm, grubość linii pisania 0,3 mm +/- 0,05, końcówka pisząca - stal nierdzewna z podwójną kulką z węgla wolframu i sprężynką (kolor: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	3000
46	Podkładka żelowa pod mysz z oparciem na nadgarstek zmniejszająca nacisk i zapobiegająca bólowi w nadgarstku nie ślizgająca się gumowa podstawa	szt.	150

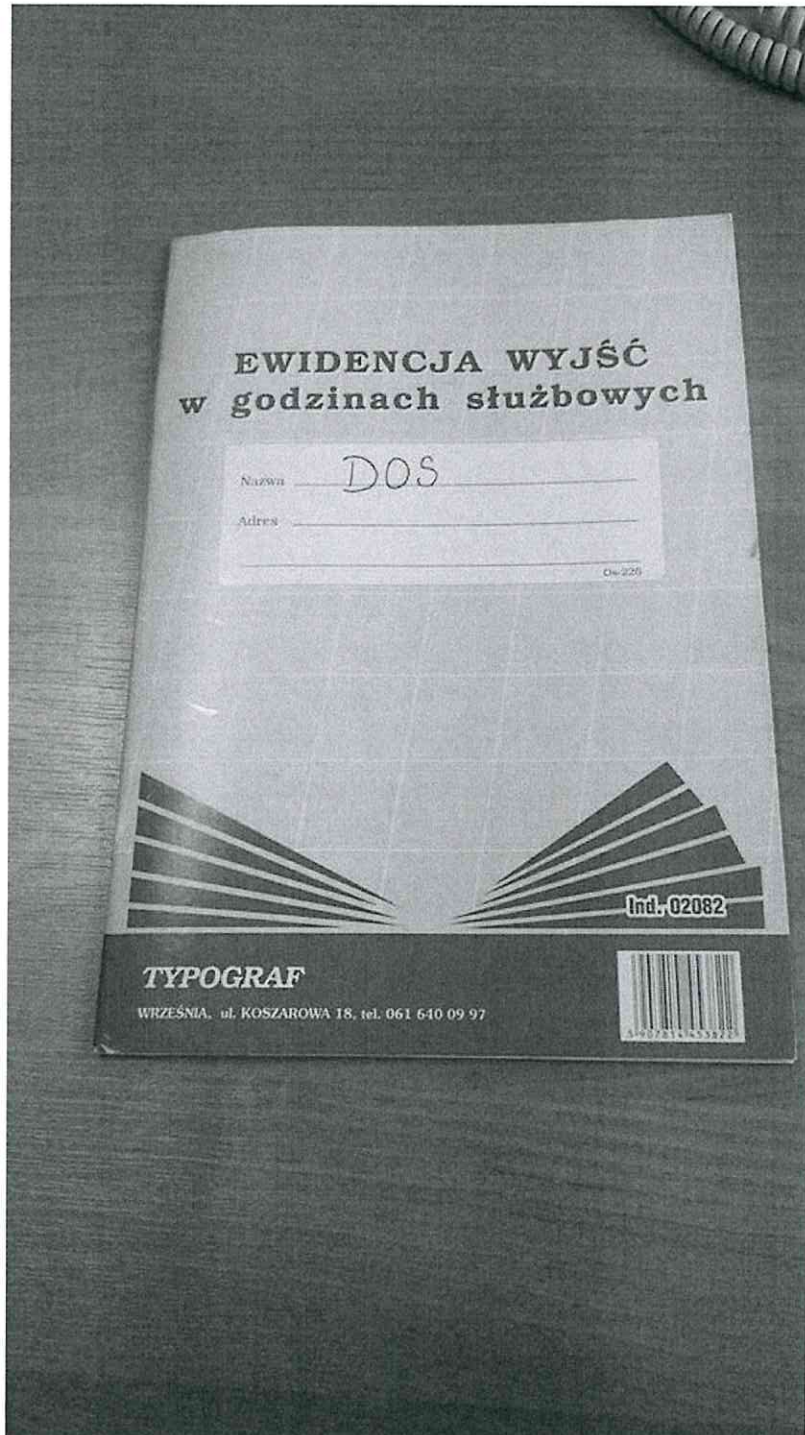


L.p.	Asortyment	Jednostka miary	Ilość podstawowa
47	Podnózek ergonomiczny z regulacją wysokości minimum 2 pozycje oraz regulacją kąta nachylenia	szt.	10
48	Polecenie wyjazdu służbowego A5 poza granice kraju minimum 50kart/blok	blok	2
49	Półki/tacki na dokumenty, możliwość zwiększenia pojemności poprzez dodanie dystensera, możliwość łączenia półek w pionie	szt.	60
50	Przekładki plastikowe (PP) w formacie A4 składające się z 20 kolorowych kart i karty opisowej	opak.	100
51	Przybornik wielofunkcyjny na biurko. Posiada przegródki różnej wielkości	szt.	50
52	Rozszywacz uniwersalny z mechanizmem blokującym ostrza, do usuwania wszystkich rodzajów zszywek z dokumentów, metalowy z uchwytem z plastiku	szt.	50
53	Skoroszyt oczkowy mieszczący dokumenty formatu A4 wykonany z tektury jednostronnie bielonej i metalowymi oczkami do wpinania, o gramaturze minimum 250g/m2, docisk zapięcia zabezpiecza przed skałeczeniem	szt.	150
54	Spinacz biurowy clips 19 mm, metalowy, sprężysty, opak/12szt.	opak.	150
55	Spinacz biurowy clips 25 mm, metalowy, sprężysty, opak/12 szt.	opak.	150
56	Spinacz biurowy o wymiarze minimum 28mm, metalowy z zaokrąglonymi końcami, sprężysty i trwały, opak/100 szt.	opak.	250
57	Tablica korkowa o minimalnym wymiarze 45x60cm z drobnoziarnistego korka, rama z listwą drewnianą lub MDF, mocowana do ściany w dwóch punktach z możliwością zawieszenia w pionie lub poziomie, zestaw do montażu w komplecie	szt.	10
58	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, wykonana z polipropylenu o wymiarze szerokość minimum 18 mm i długość minimum 30 m	szt.	100
59	Taśma pakowa polipropylenowa brązowa o grubości min. 48mic o wymiarach minimum 50mmx66m	szt.	150
60	Teczka do podpisu z grzbietem harmonijkowym A4 okładka przednia i tylna gruba powlekana sztuczną skórą, grzbiet wzmacniany płótnem introligatorskim kartki wewnętrzne na minimum 20 przegródek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	30
61	Teczka kartonowa A4 wykonana z mocnego kolorowego kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, gładka, lakierowana, trzy skrzydła wewnętrzne, gumki/a zamykające w kolorze teczki, (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty, szary, biały, brązowy)	szt.	300
62	Teczka wiązana tekturowa A4 jednostronnie powleczona wykonana z kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, biała	szt.	100
63	Teczka z gumką A4 jednostronnie powleczona wykonana z kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, biała	szt.	150
64	Temperówka metalowa, pojedyncza, bez pojemnika	szt.	100
65	Tuba tekturowa z plastikowymi zatyczkami 450/50 mm (+/- 5mm)	szt.	30
66	Tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową i polimerową płytką stemplującą, końcówka ułatwiająca nasączanie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu, pojemność minimum 25 ml, (kolory: czerwony, czarny)	szt.	40
67	Wkład do piór kulkowych opisanych w poz. 45 (kolor wkładu: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	100
68	Zakładki indeksujące papierowe i samoprzylepne w 4 kolorach minimum 160 zakładek o wymiarach minimum 20x50mm	opak.	100
69	Zakładki indeksujące w kształcie strzałki w 5 kolorach po 25 szt., wymiary minimum 12x45mm	opak.	1500
70	Zakreślacz fluorescencyjny z dwiema końcówkami o różnych grubościach minimum 4mm i minimum 0,6mm, (kolory: różowy, żółty, pomarańczowy, niebieski, zielony)	szt.	1000
71	Zeszyt A5 minimum 60 kartek w kratkę	szt.	50
72	Zeszyt A4 z sztyłą twardą oprawą minimum 96 kartek w kratkę	szt.	40
73	Zeszyt A5 z sztyłą twardą oprawą minimum 96 kartek w kratkę	szt.	40
74	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo od 2 do 16 kartek	szt.	20
75	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo od 2 do 30 kartek	szt.	50
76	Zszywki biurowe 23/13 srebrne, opak/1000 szt.	opak.	25
77	Zszywki biurowe typu 24/6, opak/1000 szt.	opak.	500
78	Zszywki o rozmiarze Mini 10, opak/1000 szt.	opak.	150
79	Zwrotne potwierdzenie odbioru z taśmą samoprzylepną stosowane w toku postępowania administracyjnego	szt.	5000

**Zdjęcia poglądowe (poz. 7)**

**WZORY ZAMAWIAJĄCEGO**

**poz. 7 – Ewidencja wyjść w godzinach służbowych**

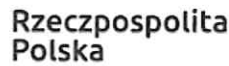








Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.



Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu państwa.

### Wzór Umowy

Zawarta w Białymstoku dnia ..... 2020 r. w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

Województwem Podlaskim,  
w którego imieniu działa Zarząd Województwa Podlaskiego reprezentowany przez :

1) .....

2) .....

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, a

1) .....

zwaną dalej „WYKONAWCĄ”, reprezentowaną przez:

1) .....

2) .....

o następującej treści:

#### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa artykułów biurowych, wymienionych asortymentowo i ilościowo w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 i Załącznik nr 1a do umowy, zwanych w dalszej części umowy „artykułami”.

2. Strony ustalają, że podstawą zakupu artykułów przez Zamawiającego będą zamówienia jednostkowe składane w trybie określonym w § 2 umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, iż dostarczone artykuły będą odpowiadać wymaganiom polskich norm oraz gwarantuje ich dobrą jakość.

#### § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie cyklicznych dostaw artykułów do lokalizacji Zamawiającego przy ul. Poleskiej 89 w Białymstoku 15-874.
2. Dostarczanie artykułów przez Wykonawcę następować będzie w czasie nie dłuższym niż ... dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie składał jednostkowe zapotrzebowanie według ustalonego przez strony wzoru każdorazowo określającego asortyment i ilość artykułów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Wykonawcy.
4. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie artykuły z jednostkowego zamówienia Zamawiającego znajdują się we wskazanym miejscu dostawy w terminie wskazanym w ust. 2.
5. Transport, rozładunek wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń oraz ubezpieczenie przedmiotu dostawy do chwili odbioru przez Zamawiającego będą się odbywały na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone artykuły są zgodne z Ofertą Wykonawcy.
7. W przypadku stwierdzenia w trakcie realizacji umowy, że dostarczone artykuły nie spełniają wymogów określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i Ofercie, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt wymienić produkty, które tych wymagań nie spełniają.

#### § 3.

1. Za realizację sukcesywnych dostaw artykułów biurowych w okresie trwania Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie zgodne z Ofertą, która stanowi załącznik nr 2 do umowy w kwocie: ..... zł brutto z podatkiem VAT (słownie złotych: .....).
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie jednostkowego zamówienia stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych określonych w Ofercie Wykonawcy i ilości poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy, zamawianych w jednostkowym zamówieniu.
3. Wynagrodzenie zawiera wszystkie składki cenotwórcze, które obejmują całkowite koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją Umowy przez cały okres jej trwania, w tym m.in. uwzględniają koszty transportu wraz z wniesieniem do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego w §2 ust. 1, koszty opakowań/pojemników, ubezpieczeń, opłat celnych i podatkowych, oraz wszelkie inne koszty.

#### § 4.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur. Wykonawca wystawiać będzie



- faktury każdorazowo po realizacji dostaw w oparciu o ceny jednostkowe wyszczególnione w Ofercie oraz ilości faktycznie zrealizowanej dostawy (na podstawie dowodów dostawy).
2. Fakturowanie przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o dane zamieszczone w Ofercie. Zamawiający nie dopuszcza stosowania cen jednostkowych nie wymienionych w Ofercie oraz stosowania przeliczników przy użyciu rabatów (upustów). Niezgodności w tym zakresie będą skutkować uznaniem faktur za wystawione niezgodnie z umową i warunkami oferty.
  3. Faktury wystawiać należy na:  
Nabywca: Województwo Podlaskie  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok  
NIP: 542-25-42-016  
Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.
  4. Faktury powinny być dostarczone na adres Zamawiającego, do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 w Białymstoku.
  5. Płatności dokonywane będą przez Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i będą realizowane przelewem na rachunek bankowy nr ....., w banku: .....
  6. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  7. Ceny jednostkowe podane w Ofercie są cenami stałymi przez cały okres trwania umowy i nie ulegną zmianie w trakcie realizacji umowy.
  8. Przedmiot zamówienia finansowany będzie z budżetu państwa, z budżetu województwa oraz :
    - 1) Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
    - 2) Funduszu Spójności w ramach Programu Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

#### § 5.

1. Artykuły oferowane przez Wykonawcę powinny charakteryzować się jednoznacznie zidentyfikowaną nazwą producenta.
2. Artykuły powinny być posegregowane zgodnie z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne i dostarczone wraz z dowodem dostawy w sposób umożliwiający ich sprawne policzenie i odbiór.
3. Każdy dostarczony artykuł powinien być dopuszczony do obrotu i stosowania oraz spełniać wymagania norm technicznych obowiązujących w Polsce oraz w Unii Europejskiej.
4. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczane artykuły biurowe, liczonej od dnia dostawy.
5. Zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji dostarczonych artykułów w trakcie całego okresu eksploatacji dostarczonych artykułów.

6. Termin zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji ilościowych i asortymentowych Strony ustalają na 5 dni od daty odbioru towaru.
7. Termin zgłoszenia reklamacji jakościowych Strony ustalają na 14 dni od daty ujawnienia wady.
8. Reklamacje, o których mowa w ust. 6 i 7 zgłaszane będą do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres ..... Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić otrzymanie reklamacji informacją zwrotną.
9. W przypadku stwierdzenia wad towaru Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu reklamacji (§ 5 ust. 7) wymienić towar wadliwy na wolny od wad. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w tym zakresie zachowując prawo do kar umownych.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty za towar, co do którego Zamawiający zgłosił zastrzeżenia do czasu realizacji zgodnej z umową.

#### § 6.

1. Odbiór przedmiotu Umowy odbywać się będzie każdorazowo w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji Umowy są:
  - 1) Pani Joanna Fiedorowicz, e-mail: [joanna.fiedorowicz@wrotapodlasia.pl](mailto:joanna.fiedorowicz@wrotapodlasia.pl),
  - 2) Pani Emilia Młynarska-Marczuk, e-mail: [emilia.marczuk@wrotapodlasia.pl](mailto:emilia.marczuk@wrotapodlasia.pl).
3. Osobami uprawnionymi do odbioru zamówienia przy ul. Poleskiej 89 są:
  - 1) Pani Monika Mazurkiewicz-Muzycka,
  - 2) Pani Anna Łuckiewicz.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcą oraz odbioru zamówienia wymienionych w § 6 ust. 2 i ust. 3, co nie wymaga zmiany umowy, a jedynie powiadomienia o tym drugiej strony.
5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest ....., e-mail: .....
6. Zamawiający zobowiązuje się do zweryfikowania dostarczonych artykułów w ciągu 5 dni roboczych po ich odebraniu.

#### § 7.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości albo w części w następujących okolicznościach:
  - 1) w przypadku wystąpienia pięciu reklamacji dotyczących przedmiotu zamówienia;
  - 2) w razie naruszenia innych istotnych postanowień niniejszej umowy;
  - 3) w przypadku zastosowania nieuzasadnionego w warunkach umowy podwyższenia przez Wykonawcę cen artykułów będących przedmiotem zamówienia;
  - 4) w przypadku opóźnienia w wykonaniu dostawy o okres przekraczający 3 dni robocze od dnia określonego w § 2 ust. 2;
  - 5) w przypadku określonym w art. 145 ustawy P. Z. P.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia.



3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawy odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail .....

#### § 8.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, a także w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za tę część umowy, od której odstąpiono, z uwzględnieniem wynagrodzenia maksymalnego określonego w § 3 ust. 1;
  - 2) za każdy dzień opóźnienia dostawy Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kary umownej w wysokości 2% wartości dostawy brutto;
  - 3) w innych niż określone w pkt 1 i 2 przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez Wykonawcę – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto należnego za tę część umowy w stosunku, do której nastąpiło niewykonanie lub nienależyte wykonanie.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kary umownej z należnego mu od Zamawiającego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

#### § 9.

1. Umowa zostaje zawarta na czas 24 miesięcy, tj. od dnia ..... do .....
2. Wcześniejsze wygaśnięcie umowy przed upływem okresu wskazanego w ust. 1 nastąpi w przypadku wydatkowania przez Zamawiającego na jej realizację całości kwoty wartości umowy określonej w § 3 ust. 1.

#### § 10.

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 9 ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy wartość wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 umowy nie zostanie w pełni wykorzystana.
2. Przewiduje się możliwość zmiany wynagrodzenia w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
- 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
  3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
  4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, cena jednostkowa netto nie zmieni się, a cena jednostkowa brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
  5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
  6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługę do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
  7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługę, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
  8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 2, każda ze stron może wystąpić do drugiej strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów

wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

9. Przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności Wykonawcy, wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. W przypadku zmiany sposobu spełniania świadczenia, w szczególności niedostępność na rynku materiałów wskazanych w formularzu ofertowym spowodowana zaprzestaniem produkcji lub wycofania z rynku tych materiałów – w takiej sytuacji Wykonawca winien zaproponować odpowiednio materiały o parametrach nie niższych niż wycofane z produkcji, spełniające wymagania Zamawiającego za cenę wskazaną w formularzu ofertowym.
11. Zmiany umowy wymagają zgody obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 12.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd w Białymstoku.

#### § 13.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### § 14.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. nr 1a – wykaz asortymentowo-ilościowy,
3. nr 2 – Formularz ofertowy wraz z kalkulacją cenową zamówienia.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



**Wykonawca:**

.....

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy i adres do korespondencji)

KRS/CEiDG .....

NIP/PESEL.....

.....

tel./fax.....

e-mail .....

## OFERTA

Nawiązując do zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Województwo Podlaskie pn.:

### „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”

znak: **BZP.272.7.2020**

1. Oferuję/emy dostawę, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za łączną kwotę: ..... zł brutto, (słownie:.....).

2. Deklaruję/emy, termin dostawy\*

- 9 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania
- 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania
- 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania

\*W przypadku niezadeklarowania terminu realizacji dostawy wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu zamówienia w terminie 11 dni od dnia zgłoszenia zapotrzebowania.

1. Oświadczamy, że wartość oferty podana powyżej jest wartością faktyczną na dzień składania oferty.
2. Oświadczamy, iż oferta zawiera wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu oferty włącznie z wszelkimi kosztami wynikającymi z zapisów SIWZ.



3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum / spółki cywilnej\* (wykonawców składających wspólną ofertę) dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:  
.....  
*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną – konsorcja lub spółki cywilne)*
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Osobami upoważnionymi do kontaktu z zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:  
....., fax. ...., e-mail .....;  
....., fax. ...., e-mail .....
7. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymogi określone przez zamawiającego w dokumentacji przetargowej.
8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wykazany w SIWZ.
9. Przedmiotowe zamówienie zamierzamy wykonać samodzielnie /powierzyć jego realizację w zakresie\*: .....\*\*.  
podwykonawcy:.....\*\*\*
10. Oświadczamy, że jesteśmy (właściwe zaznaczyć):  
 mikroprzedsiębiorstwem  
 małym przedsiębiorstwem  
 średnim przedsiębiorstwem.  
w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
11. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania oferty.
12. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
13. Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
14. Załącznikami do niniejszej oferty są:  
Kalkulacja cenowa (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.1 do SIWZ)  
.....  
.....

.....  
*(elektroniczny kwalifikowany podpis Wykonawcy)*

**Uwaga!**

\* niewłaściwe wykreślić

\*\* wskazać zakres zamówienia powierzony podwykonawcy/podwykonawcom

\*\*\* podać firmę /firmy podwykonawców

## FORMULARZ CENOWY

## A. Zamówienie podstawowe

L.p.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
A	B	C	D	E	F	G
1	Blok do flipchartu	Blok do flipchartu posiadający otwory do zawieszania minimum 50 kartek o wymiarach minimum 640x955mm, biały	blok	15		0,00
2	Cienkopis	Cienkopis o grubości końcówki 0,4mm z tuszem na bazie wody (kolor: czarny, czerwony, niebieski, różowy, fioletowy, zielony)	szt.	500		0,00
3	Datownik samotuszujący	Datownik samotuszujący z antypoślizgową stopką w wersji ISO : rok, miesiąc, dzień. Wysokość cyfr: 4mm, tusz czarny	szt.	60		0,00
4	Długopis żelowy	Długopis żelowy z wymiennym wkładem o grubości lini pisania 0,2-0,4 mm, przezroczysta obudowa z nasadką zabezpieczającą końcówkę przed wysychaniem (kolor wkładu: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	3000		0,00
5	Dziurkacz do 25 kartek	Dziurkacz do 25 kartek z metalowym mechanizmem, metalową obudową, ogranicznikiem formatu, 2 dziurki, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm	szt.	10		0,00
6	Dziurkacz do 40 kartek	Dziurkacz do 40 kartek z metalowym mechanizmem, metalową obudową, ogranicznikiem formatu, 2 dziurki, odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm	szt.	20		0,00
7	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych wg wzoru Zamawiającego format A4	szt.	40		0,00
8	Filiopis/CD marker	Foliopis/CD marker dwustronny wodoodporny do pisania na foliach i innych powierzchniach z końcówkami o grubości minimum 0,8mm i minimum 2,8mm, (kolor: niebieski, czerwony, czarny)	szt.	100		0,00
9	Grzbiet do bindowania 10mm	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 10mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100		0,00
10	Grzbiet do bindowania 12-12,5 mm	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 12-12,5 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100		0,00
11	Grzbiet do bindowania 14mm	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 14 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100		0,00
12	Grzbiet do bindowania 16mm	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 16 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	100		0,00
13	Grzbiet do bindowania 22mm	Grzbiety do bindowania plastikowe o średnicy 22 mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, biały)	szt.	50		0,00

L.p.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
14	Gumka do ścierania	Gumka do ścierania o wymiarach minimum: 35x16x11,5 mm, nienaruszająca struktury ścieranej powierzchni, wykonana z PVC - polimeru syntetycznego. Charakteryzuje się wyjątkową giętkością, nie zawiera szkodliwych substancji w tym metali ciężkich. Każda sztuka pakowana jest osobno w folię.	szt.	200		0,00
15	Holder/kieszonka	Holder/kieszonka typu K mieszcząca kartę o wymiarach 86x54mm, przezroczysty	szt.	10		0,00
16	Koszulka A4	Koszulki na dokumenty A4 otwierane z góry, pasujące do każdego segregatora, wykonane z folii PP krystalicznej, grubość folii minimum 40 mic. opak/100szt.	opak.	300		0,00
17	Koszulka A4 rozszerzana	Koszulki na katalogi A4 przezroczyste, rozszerzane harmonijkowe boki i dno, otwierane z góry szerokość boków i dna po rozłożeniu minimum 20mm, opak/10szt.	opak.	200		0,00
18	Klej w sztyfcie	Klej w sztyfcie do papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, na bazie PVP, pojemność minimum 35g	szt.	150		0,00
19	Koło notatnik	Koło notatnik A5 minimum 100 kartek w kratkę, spięty spiralą	szt.	200		0,00
20	Koperta ochronna C13	Koperta ochronna z folią bąbelkową o wymiarze wewnętrznym minimum 150x215 mm, biała, format C13	szt.	40		0,00
21	Koperta ochronna G17	Koperta ochronna z folią bąbelkową o wymiarze wewnętrznym minimum 230x340 mm, biała, format G17	szt.	250		0,00
22	Koperta samoklejąca B4	Koperta samoklejąca z paskiem o wymiarze minimum 250x353mm, brąz, format B4	szt.	100		0,00
23	Koperta samoklejąca E4	Koperta samoklejąca z paskiem o wymiarze minimum 280x400mm, brąz, format E4	szt.	150		0,00
24	Koperta z paskiem C4 biała	Koperta z paskiem z rozszerzonymi bokami i dnem o wymiarze minimum 229x324x38mm, biała format C4	szt.	200		0,00
25	Koperta z paskiem C4 brązowa	Koperta z paskiem z rozszerzonymi bokami i dnem o wymiarze minimum 229x324x38mm, brąz format C4	szt.	200		0,00
26	Korektor na taśmie	Korektor w taśmie z mechanizmem regulacji napięcia taśmy, obudowa przezroczysta. Korektor o minimum 25 metrowej taśmie o szerokości minimum 4,2 mm.	szt.	100		0,00
27	Linijka 20 cm	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 20 cm	szt.	40		0,00
28	Linijka 30 cm	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 30 cm	szt.	40		0,00
29	Linijka 40 cm	Linijka standardowa wykonana z przezroczystego plastiku: z wyraźnie oznaczoną i nieścieralną skalą- podziałką, długość: 40 cm	szt.	40		0,00



L.p.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
30	Listwy wsuwane 10mm	Listwy wsuwane 10mm, plastikowe zaokrąglone końcówki ułatwiające nasuwanie listew, oprawiające minimum 60 kartek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	50		0,00
31	Listwy wsuwane 15mm	Listwy wsuwane 15 mm, plastikowe zaokrąglone końcówki ułatwiające nasuwanie listew, oprawiające minimum 75 kartek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	50		0,00
32	Marker olejowy	Marker olejowy z okrągłą końcówką o grubości linii pisania 0,8-1,2mm (kolor: niebieski, czarny, biały)	szt.	10		0,00
33	Marker permanentny	Marker permanentny szybko schnący, wodoodporny ze ściętą końcówką o grubości linii pisania 1-5mm (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	200		0,00
34	Masa mocująca	Masa mocująca minimum 70g nadaje się do wielokrotnego użytku, kolor biały	opak.	20		0,00
35	Naboje długie do pióra	Naboje długie do pióra Pelikan, Parker, Waterman (kolor: niebieski, czarny) opak/6szt.	opak.	25		0,00
36	Notes samoprzylepny	Notes samoprzylepny szerokość minimum 38 mm i długość minimum 51 mm, minimum 100 kartek w bloczku, koloru żółtego - neutralnego, zabezpieczony folią, sklejane wzdłuż dłuższego boku, opak/3szt.	opak.	600		0,00
37	Notes samoprzylepny	Notes samoprzylepny długość minimum 76 mm i szerokość minimum 76 mm, minimum 100 kartek w bloczku, koloru żółtego - neutralnego, zabezpieczony folią	szt.	1000		0,00
38	Nożyczki biurowe	Nożyczki biurowe o długości minimum 21 cm wykonane ze stali nierdzewnej, rączka z gumowym uchwytem	szt.	70		0,00
39	Nóż do papieru	Nóż do papieru z wysuwającym ostrzem z blokadą unieruchamiającą ostrze, szerokość ostrza minimum 9mm	szt.	15		0,00
40	Ofertówka A4	Ofertówka A4 grzana w literę L, przezroczysta wykonana z twardej folii PCV, wycięcie na palec ułatwiające otwieranie ofertówki, prawy górny róg zaokrąglony w części niezgrzewalnej	szt.	600		0,00
41	Oliwa do niszczarek	Oliwa do niszczarek typu Fellowes o pojemności minimum 350ml	szt.	4		0,00
42	Ołówek HB	Ołówek HB z gumką	szt.	300		0,00

Lp.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
43	Ołówek automatyczny	Ołówek automatyczny z metalową końcówką prowadząca grafit 0,5mm z mechanizmem amortyzującym zabezpieczającym grafit przed złamaniem	szt.	100		0,00
44	Pinezki	Pinezki typu "beczułki" do tablic korkowych, długość ostrza minimum 11mm, mix kolorów (50szt/opak)	opak.	20		0,00
45	Pióro kulkowe	Pióro kulkowe automatyczne, płynny tusz żelowy szybkoschnący, grubość końcówki: min. 0,5 mm, grubość linii pisania 0,3 mm +/- 0,05, końcówka piszaca - metal nierdzewna z podwójną kulką z węgla wolframu i sprężynką (kolor: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	3000		0,00
46	Podkładka żelowa	Podkładka żelowa pod mysz z oparciem na nadgarstek zmniejszająca nacisk i zapobiegająca bólom w nadgarstku nie ślizgająca się gumowa podstawa	szt.	150		0,00
47	Podnózek ergonomiczny	Podnózek ergonomiczny z regulacją wysokości minimum 2 pozycje oraz regulacją kąta nachylenia	szt.	10		0,00
48	Polecenie wyjazdu służbowego	Polecenie wyjazdu służbowego A5 poza granice kraju minimum 50kart/blok	blok	2		0,00
49	Półki/tacki	Półki/tacki na dokumenty, możliwość zwiększenia pojemności poprzez dodanie dystensera, możliwość łączenia półek w pionie	szt.	60		0,00
50	Przekładki plastikowe	Przekładki plastikowe (PP) w formacie A4 składające się z 20 kolorowych kart i karty opisowej	opak.	100		0,00
51	Przyborek wielofunkcyjny	Przyborek wielofunkcyjny na biurko. Posiada przegródki różnej wielkości	szt.	50		0,00
52	Rozszywacz uniwersalny	Rozszywacz uniwersalny z mechanizmem blokującym ostrza, do usuwania wszystkich rodzajów zszywek z dokumentów, metalowy z uchwytem z plastiku	szt.	50		0,00
53	Skoroszyt oczkowy	Skoroszyt oczkowy mieszczący dokumenty formatu A4 wykonany z tektury jednostronnie bielonej i metalowymi oczkami do wpinania. o	szt.	150		0,00
54	Spinacz biurowy 19mm	Spinacz biurowy clips 19 mm, metalowy, sprężysty, opak/12szt.	opak.	150		0,00
55	Spinacz biurowy 25mm	Spinacz biurowy clips 25 mm, metalowy, sprężysty, opak/12 szt.	opak.	150		0,00
56	Spinacz biurowy 28mm	Spinacz biurowy o wymiarze minimum 28mm, metalowy z zaokrąglonymi końcami, sprężysty i trwały, opak/100 szt.	opak.	250		0,00
57	Tablica korkowa	Tablica korkowa o minimalnym wymiarze 45x60cm z droбноziarnistego korka, rama z listwą drewnianą lub MDF, mocowana do ściany w dwóch punktach z możliwością zawieszenia w pionie lub poziomie, zestaw do	szt.	10		0,00



L.p.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
58	Taśma biurowa	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, wykonana z polipropylenu o wymiarze szerokość minimum 18 mm i długość minimum 30 m	szt.	100		0,00
59	Taśma pakowa	Taśma pakowa polipropylenowa brązowa o grubości min. 48mic o wymiarach minimum 50mmx66m	szt.	150		0,00
60	Teczka do podpisu	Teczka do podpisu z grzbietem harmonijkowym A4 okładka przednia i tylna gruba powlekana sztuczną skórą, grzbiet wzmacniany płótnem introligatorskim kartki wewnętrzne na minimum 20 przegródek (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony)	szt.	30		0,00
61	Teczka kartonowa	Teczka kartonowa A4 wykonana z mocnego kolorowego kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, gładka, lakierowana, trzy skrzydła wewnętrzne, gumki/a zamykające w kolorze teczki, (kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty, szary, biały, brązowy)	szt.	300		0,00
62	Teczka wiązana	Teczka wiązana tekturowa A4 jednostronnie powleczona wykonana z kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, biała	szt.	100		0,00
63	Teczka z gumką	Teczka z gumką A4 jednostronnie powleczona wykonana z kartonu o gramaturze minimum 320g/m2, biała	szt.	150		0,00
64	Temperówka	Temperówka metalowa, pojedyncza, bez pojemnika	szt.	100		0,00
65	Tuba tekturowa	Tuba tekturowa z plastikowymi zatyczkami 450/50 mm (+/- 5mm)	szt.	30		0,00
66	Wkład do piór kulkowych	Tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową i polimerową płytką stemplującą, końcówka ułatwiająca nasączenie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu, pojemność minimum 25 ml, (kolory: czerwony, czarny)	szt.	40		0,00
67	Wkład do piór kulkowych	Wkład do piór kulkowych opisanych w poz. 45 (kolor wkładu: niebieski, czerwony, zielony, czarny)	szt.	100		0,00
68	Zakładki indeksujące papierowe	Zakładki indeksujące papierowe i samoprzylepne w 4 kolorach minimum 160 zakładek o wymiarach minimum 20x50mm	opak.	100		0,00
69	Zakładki indeksujące w kształcie strzałki	Zakładki indeksujące w kształcie strzałki w 5 kolorach po 25 szt., wymiary minimum 12x45mm	opak.	1500		0,00
70	Zakreślacz fluorescencyjny	Zakreślacz fluorescencyjny z dwiema końcówkami o różnych grubościach minimum 4mm i minimum 0,6mm, (kolory: różowy, żółty, pomarańczowy, niebieski, zielony)	szt.	1000		0,00
71	Zeszyt A5 60k	Zeszyt A5 minimum 60 kartek w kratkę	szt.	50		0,00
72	Zeszyt A4	Zeszyt A4 z sztyłą twardą oprawą minimum 96 kartek w kratkę	szt.	40		0,00
73	Zeszyt A5 96k	Zeszyt A5 z sztyłą twardą oprawą minimum 96 kartek w kratkę	szt.	40		0,00
74	Zszywacz biurowy I	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo od 2 do 16 kartek	szt.	20		0,00

L.p.	Nazwa artykułu	Opis artykułu (wymiary, parametry techniczne itp.)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość brutto zamówienia
75	Zszywacz biurowy II	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo od 2 do 30 kartek	szt.	50		0,00
76	Zszywki biurowe 23/13	Zszywki biurowe 23/13 srebrne, opak/1000 szt.	opak.	25		0,00
77	Zszywki biurowe 24/6	Zszywki biurowe typu 24/6, opak/1000 szt.	opak.	500		0,00
78	Zszywki Mini10	Zszywki o rozmiarze Mini 10, opak/1000 szt.	opak.	150		0,00
79	Zwrotne potwierdzenie odbioru	Zwrotne potwierdzenie odbioru z taśmą samoprzylepną stosowane w toku postępowania administracyjnego	szt.	5000		0,00
<b>RAZEM: (kwotę należy przemieścić do formularza ofertowego)</b>						<b>0</b>

.....  
 .....  
 (elektroniczny kwalifikowany podpis Wykor

BZP.272.7.2020

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”**,

prowadzonego przez Województwo Podlaskie, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp(*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA :**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego /ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj:.....(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) ,nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:.....(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(elektroniczny kwalifikowany podpis Wykonawcy)



BZP.272.7.2020

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

do zamówienia publicznego pn.:

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji  
Zarządzającej RPOWP”**

prowadzonego przez Województwo Podlaskie, oświadczam, co następuje:

NAZWA WYKONAWCY:

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

.....  
.....

reprezentowany przez:

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

.....

ADRES: .....

.....

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w rozdziale VI SIWZ.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
.....

w następującym zakresie: .....

.....

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)*



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(elektroniczny kwalifikowany podpis Wykonawcy)

\* *niepotrzebne skreślić*

DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W TERMINIE 3 DNI OD PRZEKAZANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO INFORMACJI Z OTWARCIA OFERT

Załącznik nr 6 do SIWZ  
Oświadczenie o  
przynależności do grupy  
kapitałowej

BZP.272.7.2020

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA –art. 24 ust.1 pkt 23

NAZWA WYKONAWCY:

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

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcami, którzy złożyli w postępowaniu pn.: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP” ofertę, ofertę częściową lub wniosek o udział w postępowaniu, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

.....  
(elektroniczny kwalifikowany podpis Wykonawcy)

....., dnia .....

(miejscowość)

-----  
Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp. Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w ww. postępowaniu o udzielenie zamówienia.

.....  
(elektroniczny kwalifikowany podpis Wykonawcy)

....., dnia .....

(miejscowość)



BZP.272.7.2020

## WYKAZ ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOSTAW

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:  
 „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”

Lp.	Przedmiot zrealizowanego zamówienia	Wartość dostaw (zł brutto) (w tym wartość dostawy artykułów biurowych)	Daty wykonania (od...do...) Podać dzień, miesiąc i rok	Nazwa podmiotu na rzecz którego dostawy były wykonywane	Dowody, o których mowa w wykazie dostaw (nr strony oferty)	Podmiot realizujący dostawę	
						Dostawę wykonaliśmy sami	Polegamy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów
1	2	3	4	5	6	7	8

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, czy dostawy w/w zostały wykonane lub są wykonywane należycie

.....  
 elektronicznie kwalifikowany podpis Wykonawcy

Miejscowość ....., dn. ....





**BZP.272.7.2020**

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”**

**WZÓR - ZOBOWIĄZANIE  
innego podmiotu do udostępnienia Wykonawcy zasobów niezbędnych  
do realizacji zamówienia**

Nazwa i adres WYKONAWCY:

.....

Nazwa i adres PODMIOTU trzeciego składającego zobowiązanie:

.....

(Nazwa Wykonawcy)

Zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji w/w Wykonawcy niezbędnych zasobów wiedzy i doświadczenia/potencjału technicznego/osób zdolnych do wykonania zamówienia\*) przy wykonywaniu zamówienia publicznego pn.:

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Instytucji Zarządzającej RPOWP”**

na następujących zasadach:

**1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu:**

.....

**2. Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego:**

.....

**3. Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego:**

.....

**4. Czy podmiot, na zdolnością którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą:.....**

.....

(data)

.....

(elektroniczny kwalifikowany podpis upelnomocnionego przedstawiciela podmiotu składającego zobowiązanie)

\*) *niepotrzebne skreślić*

**UWAGA:** Niniejsze zobowiązanie należy złożyć jedynie w przypadku korzystania z potencjału innego podmiotu przy realizacji zamówienia.

