**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej: SWZ)**

Znak sprawy: BZP.272.1.2023

**ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Wołomiński

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin

**REGON:** 013269344 **NIP:** 125-09-40-609

**tel.:** (22) 787-43-01

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

Adres poczty elektronicznej: bzp@powiat-wolominski.pl

**Nazwa zamówienia:**

**Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

**Spis treści:**

**Rozdział I** –Informacje ogólne

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
3. **Komunikacja w postępowaniu**
4. **Wizja lokalna**
5. **Podział zamówienia na części**
6. **Oferty wariantowe**
7. **Katalogi elektroniczne**
8. **Umowa ramowa**
9. **Aukcja elektroniczna**
10. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
11. **Rozliczenia w walutach obcych**
12. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
13. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
14. **Unieważnienie postępowania**
15. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
16. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

 **Rozdział II** – Wymagania stawiane wykonawcy

1. **Przedmiot zamówienia**
2. **Rozwiązania równoważne**
3. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
4. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
5. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
6. **Termin wykonania zamówienia**
7. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
8. **Podstawy wykluczenia**
9. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
10. **Wymagania dotyczące wadium**
11. **Sposób przygotowania ofert**
12. **Opis sposobu obliczenia ceny (przykład z formularzem cenowym)**

 **Rozdział III** –Informacje o przebiegu postępowania

1. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
2. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
3. **Termin związania ofertą**
4. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
5. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**
6. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
7. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
8. **Informacje ogólne**
9. **Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp

1. **Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
2. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
4. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ,

– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,

– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Wykonawcy** **mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**.

W takim przypadku:

* Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
* Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
1. **Potencjał podmiotu trzeciego**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp.

1. **Podwykonawstwo**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

1. **Komunikacja w postępowaniu**

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>, zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ.

Uwaga!Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. **Wizja lokalna**

Zamawiający nie wymagaodbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

1. **Podział zamówienia na części**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

**Powody niedokonania podziału:**

Zamówienie jednorodzajowe.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający:

– nie dopuszcza możliwości,

– nie wymaga,

złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

1. **Katalogi elektroniczne**

Nie dotyczy

1. **Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o  której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

1. **Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o  której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, w zakresie czynności określonych w ofercie i im podobnych na warunkach wynikających z umowy dla zamówienia podstawowego.

1. **Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **Unieważnienie postępowania *(fakultatywnie)***

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, 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, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

1. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
2. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z  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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę  będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi;

Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie**;**

1. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
2. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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;
3. Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się **w załączniku nr 1 do SWZ;**
4. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO;
5. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
* obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
* obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
1. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 1 do SWZ;**
2. Zamawiający informuje, że:
* Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
* Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
* W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
* Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
* W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
* W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).**

1. **Wymagania stawiane wykonawcy**
2. **Przedmiot zamówienia**
3. **Przedmiot zamówienia stanowi:**

Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie**.**

1. **Wspólny Słownik Zamówień:**

30141100-0 Kalkulatory kieszonkowe

30141200-1 Kalkulatory biurkowe

30191120-1 Stojaki na czasopisma

30191130-4 Podkładki z klipsem

30191140-7 Akcesoria do identyfikacji osób

30192000-1 Wyroby biurowe

30192100-2 Gumki

30192130-1 Ołówki

30192131-8 Ołówki automatyczne

30192132-5 Wkłady grafitowe do ołówków

30192133-2 Temperówki do ołówków

30192160-0 Korektory

30192900-0 Przybory do korygowania

30192930-9 Korektory w piórze

30193000-8 Organizatory i akcesoria

30193100-9 Organizatory do szuflad w biurkach

30193200-0 Korytka i organizatory na biurka

30193300-1 Organizatory wiszące

30193700-5 Pudełko do przechowywania dokumentów

30195911-1 Akcesoria do tablic do pisania

30195921-4 Ścieracze do tablic magnetycznych

30197000-6 Drobny sprzęt biurowy

30197100-7 Zszywki, gwoździki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie

30197110-0 Klamry

30197221-1 Pojemnik na spinacze do papieru

30197300-9 Otwieracze do listów, zszywacze i dziurkacze

30197310-2 Otwieracze do listów

30197320-5 Zszywacze

30197321-2 Usuwacz zszywek

30197330-8 Dziurkacze

30197400-0 Gąbka do zwilżania znaczków

30199230-1 Koperty

30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

30199760-5 Etykiety

30234500-3 Pamięci do przechowywania danych

30234600-4 Pamięć flash

30236120-9 Pamięć tylko do odczytu (ROM)

30237250-6 Akcesoria do czyszczenia komputerów

30237251-3 Zestawy do czyszczenia komputerów

30237252-0 Odpylacze powietrza pod ciśnieniem

30237430-2 Markery

2.1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie.

2. Zakres rzeczowo-ilościowy przedmiotu zamówienia określony został w Formularzu Cenowym.

3. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie w partiach, własnym transportem i na własny koszt Wykonawcy, do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołominie (wg potrzeb określonych
w zapotrzebowaniu złożonym przez Zamawiającego) w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia.

4. Rodzaj i ilość przedmiotu zapotrzebowania będzie każdorazowo określana w zależności od potrzeb i przesyłana na adres poczty elektronicznej lub telefonicznie.

5. Ilości artykułów podane w Formularzu Cenowym są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie zużycia i zamówień realizowanych w ostatnim okresie. Zamawiający zastrzega sobie, iż faktyczna wielkość zrealizowanych dostaw będzie zależna od jego potrzeb.

 Przedmiot zamówienia jest określony kalkulacyjnymi wielkościami, które nie mogą stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy w przypadku mniejszego zrealizowania dostaw przez Zamawiającego w ramach kwoty zamówienia i wskazanego asortymentu.

6. Podane artykuły są przykładowe i określają jakość, cechy techniczne i użytkowe.

7. Oferowane artykuły biurowe powinny posiadać najwyższe właściwości jakościowe i estetyczne.

8. Każdy artykuł biurowy powinien posiadać etykiety w języku polskim z dokładnym opisem stosowania.

9. Ceny podane w formularzu cenowym są cenami stałymi nie podlegającymi zmianie
w okresie związania umową.

10. Zamawiający dopuszcza składanie produktów równoważnych. Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniać wszystkie parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w Formularzu Cenowym.

11. Wymagane jest wykonanie przedmiotu zamówienia siłami własnymi Wykonawcy, bez udziału podwykonawców.

12. Wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dostarczyć wzorce wskazanych przez Zamawiającego artykułów biurowych, których zgodność zostanie sprawdzona z opisem wskazanym w Formularzu Cenowym. W przypadku, gdy zaoferowane wzorce nie będą odpowiadały opisowi, Zamawiający odstąpi od podpisania umowy.

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:**
* opis przedmiotu zamówienia (jw.) oraz załączniki do SWZ.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

1. **Rozwiązania równoważne**

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

1. **Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**

**Nie dotyczy.**

1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**

Nie dotyczy.

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 10 miesięcy od podpisania umowy, jednak nie dłużej niż do 31.12.2023 r. lub do wyczerpania środków finansowych.

1. **Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i dokumenty składane na wezwanie**

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu **dotyczące:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WARUNKI UDZIAŁU** **W POSTĘPOWANIU** | ***Warunki szczegółowe*** | **WYMAGANE DOKUMENTY**  |
| **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** | Zamawiający nie precyzuje warunku | - |
| **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** | Zamawiający nie precyzuje warunku | - |
| **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** | Zamawiający nie precyzuje warunku | - |
| **zdolności technicznej lub zawodowej** | Warunek Zamawiający uzna za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w okresie prowadzenia działalności - wykonał min. 2 dostawy na kwotę minimum 50 000,00 zł. każda. | Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;  |
| ***brak podstaw wykluczenia*** |  | Oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. |

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, ww. podmiotowych środków dowodowych.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

1. **Podstawy wykluczenia**

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych**
2. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
3. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
5. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
6. Oświadczenie składają **odrębnie**:
* wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
* podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
* podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy*.*
1. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

1. Do oferty wykonawca załącza również:
2. **Pełnomocnictwo**
* Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
* W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

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

**Wymagana forma:**

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
* Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

**Wymagana forma:**

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**
* Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
* zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wykaz rozwiązań równoważnych –** wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

**Wymagana forma:**

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**Wymagana forma:**

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Formularz cenowy (załącznik nr 6 do SWZ)**

**Wymagana forma:**

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Oświadczenie o elektromobilności**

**Wymagana forma:**

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1. **Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy.

1. **Sposób przygotowania ofert**

**Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu[[1]](#footnote-2) (**opcja rekomendowana** przez[**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
9. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
11. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
12. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
13. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
14. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
15. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
16. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. **Opis sposobu obliczenia ceny**
	* + 1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia druk oferty, stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
			2. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.

Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
			2. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
			3. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
			4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
			5. W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
			6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

* + - 1. Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr …. do SWZ 🡪 Informacja o wykonawcy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.
1. **Informacje o przebiegu postępowania**
2. **Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

- Sylwia Perzanowska - bzp@powiat-wolominski.pl

2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wolominski>

3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
	7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
	1. Ofertę należy złożyć w terminie do **dnia 01.02.2023 r. do godz. 10:00**
	2. Sposób składania ofert:
* za pośrednictwem Platformy
	1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 01.02.2023 r. o godz. 10:10** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
	2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

1. **Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 02.03.2023 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

**Część 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis kryterium oceny | Znaczenie (%) |
| 1. | Cena  | 60% |
| 2. | Termin płatności FV | 40% |
|  | **Razem** | **100%** |

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

Cenę należy ustalić jako cenę brutto w oparciu o przedstawiony formularz cenowy. W tym celu oferent wpisze ceny brutto w sporządzony formularz ofertowy.

W ramach kryterium "Cena za wykonanie zadania" porównywane będą ceny brutto za cały zakres zamówienia wynikające z oferty. W ramach kryterium „termin płatności FV” Fa VAT porównana będzie ilość dni w ciągu których zamawiający ma uiścić opłatę za wystawioną Fa VAT.

Minimalna liczba dni płatności FV wynosi 21, maksymalna 30.

Ocena ofert będzie dokonana przez poszczególnych członków komisji i będzie przebiegała następująco:

I kryterium: Cena – 60%

Punktacja za ceny ofert odbędzie się wg wzoru:

 Najniższa cena oferty

Pc = ------------------------------------ x 100 x 60%

 Cena badanej oferty

II kryterium: Termin płatności faktury – 40%

W ramach kryterium płatności faktury – rozpatrywany będzie czas realizacji płatności faktury VAT, jaki Wykonawca wskaże w formularzu oferty. Najkrótszy możliwy termin płatności wynosi 21 dni. Najdłuższy możliwy termin płatności faktury wynosi 30 dni. Zgodnie z poniższym schematem Wykonawca może zaproponować termin płatności faktury w jednym z poniżej podanych wariantów.

0 punktów - termin płatności wynoszący 21 dni od dnia doręczenia zamawiającemu faktury wystawionej przez wykonawcę w sposób prawidłowy oraz zgodny z umową.

40 punktów - termin płatności wynoszący 30 dni od dnia doręczenia zamawiającemu faktury wystawionej przez wykonawcę w sposób prawidłowy oraz zgodny z umową.

Punkty ustalone w powyższych kryteriach zostaną zsumowane i oferta, która uzyska największą sumę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Punkty ustalone w powyższych kryteriach zostaną zsumowane i oferta, która uzyska największą sumę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

1. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy.

1. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy:
	* poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
	* wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

1. Zmiany umowy:

Nie dotyczy.

 ……………………………………………………..

Podpis kierownika zamawiającego

lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 1

BZP.272.1.2023

**OFERTA**

Zamawiający:

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

# Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 Pzp na: Dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie.

My niżej podpisani:

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

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

działający w imieniu i na rzecz....................................................................................................................................................

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

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

 (należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: …………….……………………. e-mail: ………………………………………

1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SWZ

**za cenę brutto: .............................................. PLN,** słownie..................................................................................................................................

w tym kwota podatku VAT wynosi .................................. PLN

Oświadczamy, że termin płatności FV wynosi 21\* / 30\* dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

\*niepotrzebne skreślić, w przypadku nie wskazania wartości Zamawiający uzna, iż termin ten wynosi 21 dni i przyzna 0 pkt.

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w specyfikacji.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji.
5. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
6. ..................,
7. ..................,
8. Wykonawca robót oświadcza, że wyraża zgodę\*/nie wyraża zgody\* na bezpośrednią zapłatę podwykonawcy z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

(\* niepotrzebne skreślić)

1. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: (bądź nazwa pliku)
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[2]](#footnote-3)
3. Oświadczamy, że jesteśmy:

mikroprzedsiębiorstwem\*

małym przedsiębiorstwem\*

średnim przedsiębiorstwem\*

prowadzimy jednoosobową działalność gospodarczą\*

osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej\*

inny rodzaj……………………………………..……………\*.

\*niepotrzebne skreślić

1. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: ……………………………………………………………………..

tel.: …………………………. e-mail: …………………………..………………………

1. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
2. .............................................................................................
3. .............................................................................................
4. .............................................................................................

…………………………………………

 *(podpis)*

Załącznik Nr 2

BZP.272.1.2023

**Zamawiający:**

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

**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. 125 ust. 1 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

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

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I NIE PODLEGANIA WYKLUCZENIU**

# Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznegopn. Dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie, prowadzonego przez Powiat Wołomiński*,* oświadczam, co następuje:

* + Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Warunków Zamówienia*.*
	+ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
	art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp.
	+ Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

Załącznik 3

BZP.272.1.2023

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik Nr 1.
2. Podana ilość artykułów biurowych wymienionych w ofercie stanowiącej Załącznik nr 1
do niniejszej umowy jest ilością szacunkową, jaką Zamawiający zamierza wykorzystać
w okresie obowiązywania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości przedmiotu zamówienia będącego treścią niniejszej umowy, bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo-asortymentowych
w ramach umowy.
5. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych, Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy po cenach określonych w ofercie stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
6. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie w partiach, własnym transportem i na własny koszt Wykonawcy (w ramach wynagrodzenia umownego), do Starostwa Powiatowego w Wołominie – pod wskazany adres (Wołomin – ul. Prądzyńskiego 3, ul. Powstańców 8/10, ul. Kobyłkowska 1a; ul. Warszawska 5a; Zagościniec – ul. Asfaltowa 1; Radzymin – ul. Komunalna 8a) wg potrzeb określonych w zapotrzebowaniu złożonym przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia.
7. Strony ustalają, że dostawy będą realizowane partiami na każdorazowe zamówienie Zamawiającego przesłane droga elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Wykonawcy. W zamówieniu Zamawiający jest zobowiązany określić rodzaj i ilość zamawianego asortymentu oraz miejsce dostawy.
8. Zamówienie przesłane droga elektroniczną Strony umowy uznają za doręczone z chwilą wprowadzenia go do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób żeby Wykonawca mógł zapoznać się z treścią zamówienia.
9. Cena i jakość dostarczanych w ramach umowy artykułów biurowych przez Wykonawcę nie może być inna niż określona w opisie zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, która stanowi integralną część umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, iż artykuły są fabrycznie nowe, fabrycznie opakowane, jakościowo dobre oraz spełniające wymagania Zamawiającego oraz obowiązujących norm i przepisów.
2. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy zwłaszcza w zakresie zgodności z niniejszą umową i ofertą;
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie na artykuł o takich samych parametrach wolny od wad, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**§ 3**

1. Ceny jednostkowe artykułów określonych w przedmiocie zamówienia ustalone zostały na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę, stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy ustala się na podstawie przesłanej oferty stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy uwzględniając wartość brutto zamówienia i zawarty w tym podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami na kwotę ……………………………………………………....
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 2 jest wynagrodzeniem maksymalnym za wszystkie dostawy zrealizowane przez Wykonawcę w okresie wskazanym w § 6 ust. 1.
4. Zamawiający zapłaci za usługę na podstawie Faktury VAT wystawionej ostatniego dnia roboczego miesiąca. Płatność za fakturę dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w ciągu 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia doręczenia właściwej faktury do siedziby Zamawiającego.

Dane do wystawienia faktury

**Powiat Wołomiński**

**ul. Prądzyńskiego 3**

**05-200 Wołomin**

**NIP: 125 09 40 609.**

1. Faktury/Faktury korygujące/e-faktury za wykonany przedmiot umowy będą przesyłane za pomocą poczty elektronicznej w formacie PDF na adres e-mail Starostwa Powiatowego
w Wołominie kancelaria@powiat-wolominski.pl. Za moment dostarczenia faktury uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Starostwa.
2. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail …………………………………………….. o każdej zmianie adresu Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego pisemnie.
3. Zamawiający zobowiązuje się przyjmować w kancelarii Starostwa faktury w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktury wpływu za pomocą poczty elektronicznej. Za datę dostarczenia faktury przyjmuje się datę wpływu do kancelarii.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za przedmiot umowy
z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
6. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze/umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w fakturach Vat jest rachunkiem bankowym wskazanym jako rachunek bankowy Wykonawcy w tzw. białej liście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**§ 4**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych z następujących tytułów:

a) odstąpienia od umowy w całości, z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto za cały przedmiot umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2;

b) odstąpienia od umowy w części, z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, którego dotyczy odstąpienie ustanego w oparciu o wartość wskazaną w § 3 ust. 2;

c) za zwłokę w realizacji danej dostawy – w wysokości 2% wartości brutto dostawy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;

d) za zwłokę w usunięciu wad lub braków stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto za daną dostawę w której stwierdzono wady lub braki, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kare umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto za cały przedmiot umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. W przypadku, gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywiście poniesionej szkody, Zamawiający mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

**§ 5**

1. O wykryciu, że dostarczony towar jest inny, niż w ofercie Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić na piśmie Wykonawcę w terminie 7 dni od daty ich ujawnienia.
2. W terminie, o którym mowa w § 6 ust. 3, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę o stwierdzonych brakach ilościowych, wadach dostarczonych artykułów lub niezgodności dostarczonych artykułów z ofertą, wyznaczając Wykonawcy termin do uzupełnienia braków lub wymiany artykułów biurowych na wolne od wad.

**§ 6**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. na 10 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych określonych w § 3 ust. 2
2. Zamawiający może złożyć w okresie wskazanym ust. 1 zamówienia na łączną kwotę niższą niż określona w § 3 ust. 2. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
3. W terminie 7 dni od dnia zrealizowania każdej dostawy Zamawiający zobowiązany jest dokonać potwierdzenia ilości, jakości i zgodności z umową dostarczonych przez Wykonawcę artykułów biurowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować dostawy w okresie, o którym mowa w ust. 1, przy czym każda dostawa powinna być wykonywana w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Wołominie. Dostawa papieru będzie potwierdzana podpisem na dokumencie Wz.

**§ 7**

* 1. Zamawiający może odstąpić od umowy (w całości lub części) w następujących przypadkach:
1. dostarczenia wadliwego lub niekompletnego przedmiotu umowy co najmniej 3 krotnie;
2. gdy dostarczany przedmiot umowy odbiega od opisu zamówienia w całości lub w jakiejkolwiek części;
3. zaistnienia okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
4. wydania sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
5. co najmniej trzykrotnego opóźnienia się Wykonawcy z realizacją zamówienia Zamawiającego o co najmniej 3 dni;
6. gdy Wykonawca jest w zwłoce z realizacją zamówienia Zamawiającego o co najmniej 5 dni w stosunku do terminu wynikającego z §1 ust. 6.
	1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający bez podania przyczyny odmawia odbioru prawidłowego i kompletnego przedmiotu umowy,
	2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym strona dowiedziała się o przyczynie odstąpienia.
	3. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego na podstawie którejkolwiek z przyczyn wskazanych w ust. 1, z wyjątkiem przypadku, gdy realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, uznawane będzie za odstąpienie z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
	4. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wykluczają uprawnień Zamawiającego do odstąpienia od umowy, wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz naliczania w takich przypadkach kar umownych, jeżeli przyczyny odstąpienia leżeć będą po stronie Wykonawcy.
	5. W przypadku odstąpienie od umowy w części Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za wykonane i odebrane dostawy do dnia odstąpienia.

**§ 8**

1. Strony ustalają następujące dane kontaktowe:

 a) Zamawiający – Aleksandra Oleszczuk, tel. (22) 346 12 52, (22) 346 11 00,

 e-mail: a.oleszczuk@powiat-wolominski.pl

 - Urszula Kowalska, tel.(22) 346 12 51, (22) 346 11 00,

 e-mail: ul.kowalska@powiat-wolominski.pl

 b) Wykonawca - ………………………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………

2. Zmiana danych lub osób wskazanych w ust. 1 nie wymaga zmiany umowy i może być dokonana przez pisemne zawiadomienie drugiej strony.

**§ 9**

Zamawiający przewiduje, że Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, zgodnie z poniższymi zasadami:

a) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się nie wcześniej niż na pierwszy dzień siódmego miesiąca obowiązywania Umowy,

b) poziom zmiany kosztów, uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 15 pkt. proc. w stosunku do poziomu z dnia złożenia oferty,

c) jako zmianę kosztów przyjmuje się wyrażoną w punktach procentowych roczną zmianę, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w miesiącu poprzedzającym miesiąc ustalenia zmiany wynagrodzenia, wskaźnika przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia
w sektorze przedsiębiorstw bez nagród z zysku,

d) zmiana (obniżenie lub wzrost) ww. wskaźnika powyżej progu określonego w lit. (b) uprawnia Strony do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w takiej samej proporcji, w jakiej zmianie uległ ww. wskaźnik,

e) maksymalna dopuszczalna wartość poszczególnej zmiany wynagrodzenia w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia wynosi 10%. Łączna maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia to 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2,

f) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach określonych powyżej następuje nie częściej niż co 6 (sześć) miesięcy,

g) w sytuacji wzrostu kosztów związanych z realizacją zamówienia powyżej 15% Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie,

h) w sytuacji spadku kosztów związanych z realizacją zamówienia powyżej 15% Zamawiający jest uprawniony złożyć Wykonawcy pisemną informację o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie kosztów związanych z realizacją zamówienia. Informacja powinna zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy,

i) jeżeli zostanie wykazane, że zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości Wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z zasadami przewidzianymi w lit. a-h powyżej, Strony Umowy zawrą stosowny aneks do Umowy, określający nową wysokość Wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian.

 **§ 10**

* 1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. [Dz.U. 2022 poz. 902](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220000902) z późn.zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
	2. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych w rozumieniu 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/W (Dz. Urz. U. E. z dnia 4.05.2016 r., L 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn.zm.) dla których Administratorem jest Starosta Wołomiński, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem do zasobów informatycznych Starostwa Powiatowego w Wołominie, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. Starostwo Powiatowe w Wołominie oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Wykonawca, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) a także danych osobowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie właściwe przepisy.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć między stronami rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa zostanie sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze przeznaczone są dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

BZP.272.1.2023 Załącznik nr 4

**OŚWIADCZENIE**

**o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**

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

(Nazwa i adres Wykonawcy)

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

składając ofertę w trybie podstawowym na:

# Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie

oświadczam(y), że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej**\***

2. Należymy do grupy kapitałowej **\***

Miejscowość .................................................. dnia ....................................... roku

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

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić

BZP.272.1.2023 Załącznik nr 5

**WYKAZ GŁÓWNYCH WYKONANYCH (WYKONYWANYCH) DOSTAW**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

# „Dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wołominie”

na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania zdolności technicznej lub zawodowej do wykonania zamówienia opisanego przez Zamawiającego, **przedkładam wykaz wykonanych (wykonywanych) głównych dostaw:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot dostawy** | **Podmiot na rzecz którego dostawa została wykonana** | **Data wykonania****(podać dzień, miesiąc i rok)** | **Wartość brutto zamówienia (w zł)** | **Zdolność techniczna lub zawodowa własna /Wykonawca polega na zdolności technicznej lub zawodowej innych podmiotów** |
| **rozpoczęcie** | **zakończenie** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| **1.** |  |  |  |  |  | Własna / oddana do dyspozycji \* |
| **2.** |  |  |  |  |  | Własna / oddana do dyspozycji \* |

**Na potwierdzenie należytego wykonania dostaw, do wykazu dołączam:**

a) Poświadczenia: **1)**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

b) Oświadczenie: **2)**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

c) Uzasadnienie braku poświadczeń: **3)**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

**1i2)** Dowody, o których mowa w punkcie a) i b) powyżej, dotyczące najważniejszych dostaw muszą określać czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

**1)** Wykonawca wypełnia pkt. a) w przypadku składania poświadczeń, a pkt b) winien przekreślić;

**2)** w przypadku, gdy Wykonawca z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać poświadczeń, składa oświadczenie, które winien wymienić w punkcie b) a pkt a) przekreślić oraz winien wypełnić pkt c);

3) należy podać przyczyny o charakterze obiektywnym, dla których Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczeń;

**\*** - niepotrzebne skreślić.

**\*\*** - na podstawie delegacji ustawowej określonej w art. 26 ust. 2b. do wykazu należy dołączyć w szczególności pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – o ile, te inne podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia

…………………………...….. dn. ……………….2023 r.

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

pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela

BZP.272.1.2023 Załącznik nr 7

**Oświadczenie dot. pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym**

Nazwa Wykonawcy:…………………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy (kod, miejscowość, województwo, ulica, nr domu, nr lokalu):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Należy wstawić znak X w kratce przy jednej z poniższych opcji:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Oświadczamy, iż we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy będziemy dysponować odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.* |
|  | Oświadczamy, iż przy wykonywaniu zadania publicznego określonego ww. numerem sprawy nie zaistnieje potrzeba dysponowania pojazdami samochodowymi (w rozumieniu art. 2 pkt 33 *ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym*), stąd nie pojawia się konieczność spełnienia postanowień art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 *ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych* dot. odpowiedniej liczby pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym*.* |

Data.........................................................

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nie wymaga podpisu odręcznego (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy).

-------------------------------------------------- -----------------------------------------

Imiona i nazwiska osób uprawnionych Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy do reprezentowania Wykonawcy

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych. [↑](#footnote-ref-2)
2. 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-3)