

ZATWIERDZAM:

Płock, 14.10.2020 roku

CUW.DZP.262.36.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

pn. „Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”

Dział I

Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku

Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-00,
e-mail: starostwo@powiat.plock.pl
<http://powiat-plock.pl> / <http://bip.powiat-plock.pl>

Adres do korespondencji:
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego
ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-72
e-mail: cuw@powiat.plock.pl

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego**.

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział III Informacje ogólne

1. Zgodnie z art. 39 ustawy Zamawiający zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego pn. **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”**.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość złożenia ofert częściowych, t.j.:
Część I. Dostawa papieru kserograficznego.
Część II. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia ofert wariantowych.
7. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
8. Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
10. Zamawiający **dopuszcza** możliwość zatrudnienia podwykonawców.
Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
11. Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną

odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

12. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa/zastrzeżenie należy dołączyć do oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

13. **Zamawiający zgodnie z art. 24 aa ustawy PZP najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

14. Wykonawca może proponować w ofercie produkty równoważne, które muszą posiadać minimalne parametry (wielkość opakowania i jego rodzaj, skład surowcowy produktu itp.) odpowiadające wyszczególnionym w załączniku do opisu przedmiotu zamówienia, a także posiadać cechy jakościowe nie gorsze niż produkty wymienione przez Zamawiającego. Wykonawca powołujący się na zastosowanie produktów równoważnych, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, poprzez wpisanie nazwy produktu równoważnego w zestawieniu cenowym.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”** w podziale na części:

Część I. Dostawa papieru kserograficznego.

Część II. Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.

2. Wspólny słownik zamówień (CPV):

Kod główny: **30.19.00.00-7** Różny sprzęt i artykuły biurowe

30.19.70.00-6 Drobnny sprzęt biurowy

30.19.76.44-2 Papier kserograficzny

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Dział II.**

Rozdział V

Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2021 roku do dnia 31.12.2021 roku.**
2. Zamówienie zostanie uznane za wykonane przed upływem terminu wskazanego w umowie w przypadku wyczerpania kwoty wynagrodzenia przeznaczonego na realizację zamówienia wynikającej ze złożonej oferty i zawartej w umowie z Wykonawcą.

Rozdział VI

Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, tj. nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy PZP wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który **nie wykazał braku podstaw wykluczenia.**
2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, jeżeli zachodzą w stosunku do niego podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 23 ustawy PZP.
3. Zamawiający wyklucza również z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1, 2, 4 ustawy PZP Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 326, 912 i 1655) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 – 20 lub ust. 5 pkt. 1,2,4 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że pojęte 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 lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Rozdział VIII

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia – składane na podstawie **art. 25a ust. 1** ustawy PZP – **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy PZP Wykonawca, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP (informacja z otwarcia ofert), **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. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający zamieści na stronie internetowej wzór oświadczenia wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP.
3. **Inne dokumenty (dołączane do oferty):**
 - 1) Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SIWZ** wraz z zestawieniem cenowym (sporządzonym na bazie zestawienia stanowiącego załącznik do opisu przedmiotu zamówienia).
 - 2) **Pełnomocnictwo** (oryginał) osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.
 - 3) W przypadku złożenia oferty **wspólnej** – pełnomocnictwo udzielone liderowi.

DOTYCZY CZĘŚCI II ZAMÓWIENIA

4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w postępowaniu, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie:
 - próbki oraz kart katalogowych zawierających zdjęcie oferowanych artykułów biurowych i piśmienniczych, zgodnie z wykazem jak niżej:

UWAGA: Próbki oraz karty katalogowe przedmiotu zamówienia są traktowane jako dokumenty przedmiotowe w rozumieniu art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp i nie podlegają zwrotowi.

Próbki:

Dom Pomocy Społecznej im. Bl. Abp. A.J. Nowowiejskiego w Brwilnie:

1. Długopis , poz. nr 7 – 1 szt.;
2. Długopis ścieralny, poz. nr 9 – 1 szt.;
3. Długopis z wymiennym wkładem poz. nr 13 – 1 szt.;
4. Segregator szer. grzbietu 40-45 mm poz. nr 65 – 1 szt.;
5. Segregator szer. grzbietu 75-80 mm poz. nr 66 – 1 szt.;

Dom Pomocy Społecznej w Goślicach:

1. Koszulka groszkowa poz. nr 28 – 1 szt.;
2. Zszywki 24/6 poz. nr 90 – 1 szt.

Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie:

1. Długopis poz. nr 1 – 1 szt.;
2. Długopis kulkowy poz. nr 2 – 1 szt.;

Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie:

1. Długopisy poz. nr 6 – 1 szt.;
2. Koszulka A4 poz. nr 8 – 1 szt.;
3. Cienkopis poz. nr 12 – 1 szt.;
4. Marker poz. nr 75 – 1 szt.;
5. Długopis poz. nr 92 – 1 szt.;
6. Długopis poz. nr 94 – 1 szt.;

Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie:

1. Długopisy poz. nr 17 – 1 szt.;
2. Koszulka A4 poz. nr 45 – 1 szt.;
3. Zszywki 24/6 poz. nr 93 – 1 szt.

Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie:

1. Długopis kulkowy poz. nr 16 – 1 szt.;
2. Długopis poz. nr 17 – 1 szt.;
3. Długopis kulkowy poz. nr 18 – 1 szt.;
4. Długopis żelowy poz. nr 19 – 1 szt.;
5. Ołówek z gumką poz. nr 51 – 1 szt.;
6. Marker permanentny poz. nr 54 – 1 szt.;
7. Koszulki krystaliczne poz. nr 134 – 1 szt.;
8. Segregator A4 poz. nr 139 – 1 szt.
9. Segregator poz. nr 140 – 1 szt.

Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie:

1. Długopis poz. nr 11 – 1 szt.;
2. Długopis poz. nr 12 – 1 szt.;
3. Pióro żelowe poz. nr 13 – 1 szt.;
4. Segregator poz. nr 124 – 1 szt.;
5. Koszulka poz. nr 128 – 1 szt.;
6. Segregator poz. nr 130 – 1 szt.;

Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie:

1. Segregator biurowe A4 poz. nr 1 – 1 szt.;
2. Cienkopis poz. nr 22 – 1 szt.;
3. Długopis poz. nr 24 – 1 szt.;

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wyszogrodzie:

1. Długopis poz. nr 1 – 1 szt.;
2. Koszulki A 4 krystaliczne poz. nr 5 – 1 szt.;
3. Marker permanentny poz. nr 8 – 1 szt.;

4. Długopis do wszystkich rodzajów papieru poz. nr 45 – 1 szt.;
5. Segregator A4 20 mm poz. nr 65 – 1 szt.

Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie:

1. Segregator A4 szer. grzbietu 80 mm poz. nr 1 – 1 szt.;
2. Długopis poz. nr 44 – 1 szt.;
3. Marker do tablic suchościeralnych poz. nr 47 – 1 szt.

Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie:

1. Koszulka krystaliczna poz. nr 67 – 1 szt.;

Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach:

1. Spinacze metalowe poz. nr 28 – 1 szt.;
2. Cienkopis poz. nr 40 – 1 szt.;
3. Długopis poz. nr 41 – 1 szt.;
4. Marker permanentny poz. nr 42 – 1 szt.;
5. Marker permanentny poz. nr 44 – 1 szt.;
6. Cienkopis poz. nr 60 – 1 szt.;
7. Ołówek drewniany poz. nr 87 – 1 szt.;
8. Długopis poz. nr 102 – 1 szt.;
9. Ołówek z gumką poz. nr 103 – szt 1.

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego:

1. Długopis automatyczny kulkowy poz. nr 12 – 1 szt.;
2. Długopis kulkowy posiadający nasadkę z silikonową kulką zabezpieczającą przed wysychaniem poz. nr 13 – 1 szt.;
3. Długopis automatyczny w plastikowej obudowie poz. nr 14 – 1 szt.;
4. Długopis o smukłej budowie poz. nr 15 – 1 szt.;
5. Długopis żelowy poz. nr 16 – 1 szt.;
6. Pióro kulkowe automatyczne poz. 17 – 1 szt.;
7. Długopis recepcyjny na łańcuszku poz. nr 18 – 1 szt.;

Powiatowy Urząd Pracy w Płocku:

1. Długopis kulkowy poz. nr 2 – 1 szt.;
2. Segregator poz. nr 40 – 1 szt.;
3. Skoroszyt kartonowy poz. nr 52 – 1 szt.

Starostwo Powiatowe w Płocku:

1. Długopis automatyczny poz. nr 14 – 1 szt.;
2. Długopis poz. nr 16 – 1 szt.;
3. Długopis żelowy poz. nr 21 – 1 szt.;
4. Ołówek poz. nr 97 – 1 szt.;
5. Segregator A4 75 mm poz. nr 107 – 1 szt.

Karty Katalogowe:

Dom Pomocy Społecznej im. Bł. Abp. A.J. Nowowiejskiego w Brwilnie:

1. Skoroszyt plastikowy poz. nr 67 – 1 szt.;
2. Teczka skrzydłowa A4 z gumką poz. nr 74 – 1 szt.;
3. Zakładki indeksujące poz. nr 89 – 1 szt.

Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie:

1. Teczka z gumką poz. nr 16 – 1 szt.;
2. Kalkulator biurowy poz. nr 36 – 1 szt.

Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie:

1. Flamastry olejowe poz. nr 4 – 1 szt.;
2. Zszywacz biurowy poz. nr 23 – 1 szt.;
3. Dziurkacz metalowy poz. nr 24 – 1 szt.;
4. Klej introligatorski poz. nr 53 – 1 szt.;
5. Teczka poz. nr 96 – 1 szt.

Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie:

1. Ofertówka format A4 poz. nr 59 – 1 szt.;
2. Pudło do przechowywania format A4 poz. nr 71- 1 szt.;
3. Zeszyt format A4 poz. nr 90 – 1 szt.;
4. Zeszyt format A5 poz. nr 91 – 1 szt.;

Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie:

1. Klej w sztyfcie poz. nr 70 – 1 szt.;

Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie:

1. Klej w sztyfcie poz. nr 114 – 1 szt.;
2. Klej w sztyfcie poz. nr 115 – 1 szt.;

Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie:

1. Nożyczki poz. nr 30 – 1 szt.

Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie:

1. Przybornik na biurko poz. nr 41 – 1 szt.;
2. Tusz wodny do znakowania poz. nr 44 – 1 szt.;
3. Podkładka poz. nr 58 – 1 szt.;
4. Dziurkacz duży poz. nr 79 – 1 szt.;
5. Zszywacz biurowy poz. nr 80 – 1 szt.;
6. Kalkulator biurowy poz. nr 82 – 1 szt.

Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach:

1. Klej w sztyfcie poz. nr 65 – 1 szt.;
2. Farby akrylowe poz. nr 73 – 1 szt.;
3. Klej w płynie poz. nr 97 – 1 szt.;
4. Magnezy do tablic poz. nr 98 – 1 szt.;

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego:

1. Podkład na biurko poz. nr 31 – 1 szt.;
2. Teczka A4 z przegródkami poz. nr 43 – 1 szt.;
3. Teczka A4 z przegródkami poz. nr 44 – 1 szt.;
4. Teczka segregująca z przekładkami z rozkładaną tylną okładką i elastycznym zamknięciem chroniącym zawartość teczek poz. nr 45 – 1 szt.;
5. Teczka segregująca z przekładkami z rozkładaną tylną okładką i elastycznym zamknięciem chroniącym zawartość teczek poz. nr 46 – 1 szt.

Powiatowy Urząd Pracy w Płocku:

1. Książka korespondencyjna poz. nr 18 – 1 szt.;

Starostwo Powiatowe w Płocku:

1. Korektor w taśmie poz. nr 67 – 1 szt.;
2. Ofertówka A4 poz. nr 95 – 1 szt.;
3. Skoroszyt plastikowy poz. nr 113 – 1 szt.;
4. Teczka kolorowa na gumkę poz. nr 130 – 1 szt.;
5. Teczka do podpisu poz. nr 133 – 1 szt.

Zamawiający zaleca, aby zapakowane próbki znajdowały się w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach producenta z etykietą handlową. Jeżeli przedłożenie próbek wymaga naruszenia oryginalnego opakowania zbiorczego producenta Zamawiający dopuszcza przedłożenie próbek oznaczonych etykietami Wykonawcy z nazwą producenta.

Próbki oraz karty katalogowe przeznaczone dla każdej z jednostek ujętych w opisie przedmiotu zamówienia powinny być zapakowane oddzielnie. Wewnątrz opakowania należy umieścić dokładny spis załączonych próbek / kart katalogowych, wraz z informacją której jednostki i której pozycji z opisu przedmiotu zamówienia próbki / karty katalogowe zostały złożone. Opakowanie powinno zostać opisane w następujący sposób:

Próbki / karty katalogowe dla

Nr postępowania: DZP.CUW.262.24.2020

„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Płockiego w 2021 roku”.

Część II.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza, aby próbki / karty katalogowe artykułów tego samego rodzaju, które Wykonawca oferuje dla więcej niż jednej jednostki, mogą być przedłożone zbiorczo, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do dokonania dokładnego opisu próbki / karty katalogowej oferowanego artykułu w sposób wskazujący, dla których jednostek jest oferowany ze wskazaniem pozycji z opisu przedmiotu zamówienia.

Opakowanie zbiorcze opisane jw.

5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 1 niniejszej SIWZ, 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 wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Oferta wspólna

- 1) W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych - lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

- 2) Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego Wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1) oraz oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z Wykonawców **osobno**.

7. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców składane jest w oryginale.
- 2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 3) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 11 ustawy PZP składane jest w oryginale.
- 4) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział IX

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania do SIWZ mogą być złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (Zamawiający prosi o przekazywanie zapytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień) na adres **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, cuw@powiat.plock.pl**. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie **potwierdza** fakt ich otrzymania.
3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP zastrzeżona jest forma pisemna.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,

- o którym mowa w pkt 4.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
 8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
 9. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
 10. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
 11. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
w zakresie spraw formalnych- Agnieszka Regulińska – tel. 24 267 67 23.

Rozdział X.

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

Rozdział XI

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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.

Rozdział XII

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią Formularza oferty do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną część zamówienia. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę na jedną część zamówienia, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną.
7. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w SIWZ powinny być czytelne.
8. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na:
„Dostawę artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”

Cześć

Nie otwierać przed dniem 23.10.2020 roku godz. 10:30

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

9. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnątrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
10. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
11. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VIII pkt 6.
12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty. Informacje, o których mowa, winny być oddzielnie i trwale spięte.

Rozdział XIII

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego ul. Bielska 59, 09-400 Płock, do dnia 23.10.2020 r. do godz. 10.00.**
W związku ze stanem epidemicznym przed złożeniem oferty należy wykonać telefon do Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego celem uzgodnienia odbioru oferty przez wyznaczonego pracownika. Nr telefonu: 24 267 67 23.
2. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. Otwarcie ofert nastąpi **23.10.2020 roku** o godz. **10:30** w siedzibie Zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena ofertowa stanowi maksymalne wynagrodzenie należne Wykonawcy w związku z realizacją umowy.
2. Cenę przedmiotu zamówienia stanowić będzie suma cen ilości maksymalnych z poszczególnych pozycji asortymentów określonych dla poszczególnych części w załączniku do Opisu przedmiotu zamówienia - Dział II SIWZ.

3. W cenie oferty Wykonawca winien uwzględnić koszty transportu do miejsca dostawy i rozładunku.
4. Do formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca dołączy zestawienie cenowe przedmiotu zamówienia dla części zamówienia, na którą składa ofertę, sporządzone na załączniku do opisu przedmiotu zamówienia - Dział II SIWZ.
5. Cena ofertowa musi uwzględniać wskaźnik inflacji oraz należne podatki. Podwyższone opłaty obciążają koszty pośrednie Wykonawcy.
6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie podlega zmianie, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
7. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w **Dziale II** na własną odpowiedzialność i ryzyko.
8. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Dziale II-III niniejszej SIWZ.
9. Cena powinna być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę zaokrąglić do dołu, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
10. Dla danej części zamówienia Wykonawca może podać tylko jedną cenę.
11. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
12. **Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

ROZDZIAŁ XV

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

1. Zamawiający przy wyborze oferty dla każdej z części zamówienia kierować się będzie następującymi kryteriami:

- 1) **Cena – 60%**
- 2) **Czas realizacji dostawy poszczególniej partii artykułów – 40 %**

- 1) **Kryterium "Cena"- C** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ - cena brutto oferty najtańszej
 C_o - cena brutto oferty ocenianej

- 2) **Kryterium „Czas realizacji dostawy poszczególniej partii artykułów”- R** będzie rozpatrywany na podstawie czasu realizacji dostawy podanego przez Wykonawcę w formularzu oferty. Dostawy będą odbywały się raz na kwartał. Czas dostawy poszczególniej partii artykułów liczony będzie od dnia otrzymania zlecenia.

Zamawiający przyzna punkty według zasady:

L.p.	Czas realizacji dostawy poszczególnych partii artykułów (w dniach roboczych)	Punktacja
1.	2	40
2.	3	30
3.	4	20
4.	5	10
5.	6	0

UWAGA: minimalny czas realizacji dostawy poszczególnych partii artykułów - 2 dni robocze, a maksymalny termin dostawy - 6 dni roboczych.

W przypadku zadeklarowania czasu realizacji innego niż określony przez Zamawiającego, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

2. Za najkorzystniejszą dla każdej z części zamówienia zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium obliczonych wg. wzoru:

$$P = C \times 60 \% + R$$

gdzie: C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

R – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Czas realizacji dostawy poszczególnych partii artykułów”.

3. Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy – **Dział III.**
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w umowie w przypadkach w niej przewidzianych.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej

ocenioną spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XVII

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

Rozdział XVIII

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Istotne dla stron postanowienia umowy zostały określone w Dziale III - Projekt umowy.

Rozdział XIX

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

Rozdział XX

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XXI

Spis załączników

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3. Klauzula informacyjna

Formularz ofertowy

OFERTA	
<u>Część I</u> Dostawa papieru kserograficznego.	
Nazwa zamówienia	„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, tel, fax)	
Cena oferowana /brutto/ w zł Uwaga: Cena oferowana brutto stanowi sumę kwot z kolumny 6 zestawienia cenowego stanowiącego załącznik do oferty.	
Czas realizacji dostawy poszczególnych partii artykułów	 dni od dnia otrzymania zlecenia
Termin realizacji zamówienia	od 01.01.2021 roku do 31.12.2021 roku
Termin związania ofertą	30 dni
Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie odpowiednich dokumentów	

- Oferuję wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia, projektu umowy.
- Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczam, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej.
- Oświadczam, że wybór naszej oferty nie będzie/będzie* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek będzie dotyczył objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła zł.**
- Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.

6. Oświadczam, iż dokumenty dołączone do Formularza Oferty zawarte na stronach od numer ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (*jeżeli dotyczy)
7. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
- a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
- b)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
9. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania oferty.
10. Podajemy dane kontaktowe dla potrzeb niniejszego postępowania.
Adres do korespondencji:
Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania:
Pan/Pani*
Nr tel., Fax:
adres e-mail:
11. Niniejszy Formularz Oferty składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach.
12. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO :
Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*)
13. W załączeniu do oferty:
.....
.....
14. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *)
(Zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 ze zm.)
Art. 7 ust. 1
2) mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;
3) średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;
- * niepotrzebne skreślić
_____, dnia _____
(miejscowość)

(podpis czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)

*) 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).

Formularz ofertowy

OFERTA		Część II Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych	
Nazwa zamówienia	„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”		
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl		
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, tel, fax)			
Cena oferowana /brutto/ w zł Uwaga: Cena oferowana brutto stanowi sumę kwot z kolumny 6 zestawienia cenowego stanowiącego załącznik do oferty.			
Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów	 dni od dnia otrzymania zlecenia		
Termin realizacji zamówienia	od 01.01.2021 roku do 31.12.2021 roku		
Termin związania ofertą	30 dni		
Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie odpowiednich dokumentów			

- Oferuję wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia, projektu umowy.
- Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczam, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej.
- Oświadczam, że wybór naszej oferty nie będzie/będzie* prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek będzie dotyczył objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła zł.

5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam, iż dokumenty dołączone do Formularza Oferty zawarte na stronach od numer ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (*jeżeli dotyczy)
7. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
- a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
- b)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
9. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania oferty.
10. Podajemy dane kontaktowe dla potrzeb niniejszego postępowania.
Adres do korespondencji:
Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania:
Pan/Pani*.....
Nr tel., Fax:
adres e-mail:
11. Niniejszy Formularz Oferty składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach.
12. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO :
Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*)
13. W załączeniu do oferty:
.....
.....
14. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *)
(Zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 poz. 1292 ze zm.)
Art. 7 ust. 1
2) mały przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;
3) średni przedsiębiorca – przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

* niepotrzebne skreślić

_____, dnia _____
(miejscowość)

(podpis czytelny lub nieczytelny z pieczętką imienną osoby lub osób upoważnionych do podpisu w imieniu Wykonawcy)

¹⁾ 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 wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający: Powiat Płocki
reprezentowany przez Zarząd
Powiatu w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo
zamówień publicznych dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku” Część....., oświadczam, co następuje:

1.Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

2.Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp.

....., dnia.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę do wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy Pzp, 16-20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....
.....

....., dnia.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu,

tj.:.....
(podać adres i nazwę)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby
powołuje się Wykonawca:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

....., dnia

.....
(podpis)

**Klauzula informacyjna w celu związanym z postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego**

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 (dalej RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płocki.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod.cuw@powiat.plock.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 np. **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2021 roku”** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonym;
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 następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.