



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra  
ul. Podgórna 7  
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37  
fax +48 /68/456 52 96  
[www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl)

DA.III.2721.2.22.2019

Zielona Góra, 30 kwietnia 2019 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu przetargowym pn:**

**„Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.”**

### **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Województwo Lubuskie

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296

NIP: 973-05-90-332

REGON: 970770089

adres strony internetowej Zamawiającego: [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl)

adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl)

### **Wydział Zamówień Publicznych**

tel.: lub +48 68 45 65 404

fax.: +48 68 45 65 404

adres poczty elektronicznej: [j.pawlowska@lubuskie.pl](mailto:j.pawlowska@lubuskie.pl)

### **GODZINY URZĘDOWANIA**

8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> /poniedziałek/

7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> /od wtorku do piątku/

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 oraz ISO 27001:2013**

## Informacje dotyczące RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
  - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: [iodo@lubuskie.pl](mailto:iodo@lubuskie.pl), tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.) dalej „ustawa Pzp”,
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
  - 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,
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 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;
  - nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

## **I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra w godz. 8:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
- **39294100-0** Artykuły informacyjne i promocyjne

### **III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.**

### **IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

### **V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**

### **VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7.**

### **VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.**

### **VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.**

### **IX. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.**

### **X. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.
3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
4. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi wykonane przez podwykonawcę/ów.

#### **XI. Wymagania stawiane Wykonawcy.**

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.

#### **XII. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.**

#### **XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

**1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**3) zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### **XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:

- 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.  
*UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa **w pkt. 5 ppkt. 1)**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.*

## **XV. Inne oświadczenia i dokumenty.**

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

## **XVI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
5. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIV pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIV pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
9. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
10. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
11. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
12. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

## **XVII. Forma dokumentów**

1. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
2. Dokumenty, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
4. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.



6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
8. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

#### **XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **[j.pawlowska@lubuskie.pl](mailto:j.pawlowska@lubuskie.pl)**, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Departament Administracyjno – Gospodarczy**  
**WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**  
**tel./faks +48 68 45 65 404**  
**e-mail: [j.pawlowska@lubuskie.pl](mailto:j.pawlowska@lubuskie.pl)**
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. **[www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl)**.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Jolanta Pawłowska, tel/fax: 68 45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

#### **XIX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XX. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **XXI. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.
4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. 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 stanowiąc będą 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.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
  - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
  - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
  - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

## **XXII. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.05.2019 r. do godz. 11:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

**Nazwa i adres Wykonawcy  
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski  
Województwa Lubuskiego  
Departament Administracyjno - Gospodarczy  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:  
**„Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.”**

**Nr sprawy: DA.III.2721.2.22.2019**

**Nie otwierać przed dniem 09.05.2019 r. godzina 11:30.**

**UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.**

3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

### **XXIII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 **w dniu 09.05.2019 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 3 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
  - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,
  - informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

#### **XXIV. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym pozycje cena brutto ogółem będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. 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) usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
8. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt 7, płaconego przez zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
  - wewnątrzspólnego nabycia towarów,
  - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług,
  - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen oferowanych podatku VAT.

#### **XXV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:

1. Cena (C) - 60%
2. Termin realizacji (T) – 40%

Ad. 1.) W kryterium cena, maksymalnie można uzyskać 60 pkt. (=60%). Ilość punktów będzie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Ad.2.) Kryterium termin realizacji zamówienia punktowany będzie według zasady:

- 15 dni roboczych od daty podpisania umowy – 0 pkt. (=0%)
- 14 dni roboczych od daty podpisania umowy – 8 pkt. (=8%)
- 13 dni roboczych od daty podpisania umowy – 16 pkt. (=16%)
- 12 dni roboczych od daty podpisania umowy – 24 pkt. (=24%)
- 11 dni roboczych od daty podpisania umowy – 32 pkt. (=32%)
- 10 dni roboczych od daty podpisania umowy – 40 pkt. (=40 %)

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać 40,00 pkt.

**Uwaga:** W przypadku, nie wskazania w pkt. 2 Formularza ofertowego terminu realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 uPzp, jako niezgodna z treścią SIWZ.

**Suma punktów = liczba punktów w kryterium cena + liczba punktów w kryterium termin**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej 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 niższą ceną.

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

**1. Podpisanie umowy:**

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.

- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 1.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 1.5. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
  - a) cel działania,
  - b) sposób współdziałania,
  - c) zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
  - d) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - e) oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
  - f) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 1.7 Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **2. Zmiany w umowie.**

- 2.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.2 Wprowadzenie jakichkolwiek zmian i nowych postanowień do niniejszej umowy możliwe jest tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
- 2.3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym:
  - zmianę asortymentu z powodu jego niedostępności na rynku, o czym Wykonawca nie wiedział w chwili składania ofert, a co zostanie przez Wykonawcę udowodnione, pod warunkiem, że nowy asortyment będzie spełniał wszystkie parametry określone w SIWZ i nie zmieni ceny ofertowej;
  - zmianę terminu realizacji umowy jeżeli przedmiot umowy z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy został wycofany lub jest czasowo niedostępny na rynku. Warunkiem jest potwierdzenie tego faktu dowodami przez Wykonawcę,
  - zmiany warunków płatności, w przypadku zmian powszechnie obowiązującego prawa;
  - zmiany ceny przedmiotu umowy w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT (w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowe).
- 2.4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, do umowy, pod rygorem nieważności.
- 2.5. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

- 2.6. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

**XXVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

**XXX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. 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.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
  - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
  - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
  - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....  
podpis Zamawiającego



### **Załączniki do SIWZ:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Projekt umowy - załącznik nr 5 do SIWZ.

.....  
Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,  
i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?  tak,  nie

## FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz.1986 z późn.zm.) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „**Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.**”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

**Cenę ogółem brutto: ..... zł, w tym VAT.**

**(słownie cena ogółem oferty: ..... zł, w tym VAT).**

*\*1 W sytuacji gdy wybór oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wówczas Wykonawca jest zobowiązany podać w pkt 1 dotyczącym ceny:*

*1) nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.*

*2) wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT – wyjaśnienie w Rozdziale XXIV pkt 7 i 8 SIWZ.*

2. **Termin realizacji zamówienia ..... dni roboczych.**

**Uwaga: Termin realizacji - stanowi kryterium oceny ofert.**

3. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

4. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.

6. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.

8. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www. ....
9. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).
- a) Zakres .....,
- b) procentowy udział w zamówieniu wynosi ..... %,
- c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana .....
10. **Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>1</sup>.**

*<sup>1</sup>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 następuje np. przez jego wykreślenie).*

11. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....

(imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)

12. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....

(imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)

13. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od ..... do ..... (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

14. Oferta została złożona na .... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

15. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

- a) .....
- b) .....
- c) .....

*Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.*

Miejscowość ....., data .....

\_\_\_\_\_  
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy\*\*

**\*\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).**

.....  
pieczęć Wykonawcy

Ja/my niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, NIP, adres)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.**”

składam/y następujące oświadczenia:

### **Oświadczenie Wykonawcy**

#### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

#### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12 – 22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia .....2019 r.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub  
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy\*

(\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

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

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub  
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy\*

(\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej 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.

..... (miejsowość), dnia .....2019 r.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub  
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy\*

(\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

**UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego.**”

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy) .....  
z siedzibą w .....  
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....  
w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

\* niepotrzebne skreślić

1. Nie należymy do grupy kapitałowej **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\***,
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib): .....

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....  
.....

Miejscowość ....., data .....

.....  
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy\*\*

**UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.** Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

**(\*\*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.)**

UMOWA NR.....

zawarta dnia ..... w Zielonej Górze pomiędzy:  
Województwem Lubuskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego,  
z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórna 7, NIP: 973-05-90-332, REGON: 970-770-089,  
reprezentowanym przez:

.....  
oraz

.....  
przy kontrasygnacie **Skarbnika Województwa Lubuskiego – Józefy Chaleckiej**,  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a  
firmą ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej/wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego ....., o numerze  
identyfikacji podatkowej NIP ....., REGON: .....,  
reprezentowaną przez:.....,  
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

**Strony** oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego pn. „Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby Zamawiającego” w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej w dalszej części umowy „**PZP**”.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem niniejszej umowy jest „Zakup materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Sejmiku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze oraz dostawa do siedziby **Zamawiającego**”, zwanych dalej „**materiałami promocyjnymi**” w asortymencie i ilościach określonych szczegółowo w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą przetargową.

**§ 2**

**WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy o którym mowa w § 1, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, do wskazanego przez **Zamawiającego** pomieszczenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnaj 7.
2. Wszelkie koszty związane z transportem, wniesieniem i rozpakowaniem przedmiotu umowy oraz ubezpieczeniem na czas jego transportu ponosi **Wykonawca**.
3. Wszystkie materiały promocyjne określone w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy winny być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, nie gorsze niż określone przez **Zamawiającego** w SIWZ oraz właściwie opakowane, a opakowanie opisane nazwą przedmiotu oraz ilością sztuk.

4. Zarówno propozycja układu graficznego jak i propozycja tłoczeń, nadruku bądź innej formy znakowania materiałów promocyjnych wymaga wcześniejszego pisemnego lub e - mailowego uzgodnienia z **Zamawiającym**. **Wykonawca** zrealizuje przedmiot umowy po uprzednim uzgodnieniu i akceptacji przez **Zamawiającego** wzorów materiałów promocyjnych składających się na przedmiot umowy.

5. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu umowy oraz uprawnionymi do podpisywania protokołu odbioru są:

a) ze strony **Zamawiającego**: Teresa Sekuła – Dyrektor Biura Sejmiku

b) ze strony **Wykonawcy**: .....

6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do uzyskiwania informacji o postępie realizacji przedmiotu umowy oraz konsultowania z **Wykonawcą** zawartości graficznej i merytorycznej materiałów promocyjnych oraz zgłaszania uwag i propozycji uzupełnień.

### § 3

#### TERMIN DOSTAWY

1. Dostawa materiałów promocyjnych będzie zrealizowana w terminie ..... dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

2. Niedotrzymanie przez **Wykonawcę** terminu, o którym mowa w ust. 1 o okres dłuższy niż 14 dni roboczych uprawnia **Zamawiającego** do odstąpienia od umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego.

3. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez każdą ze stron, zawierającego co najmniej: nazwę przedmiotu umowy, ilość, datę i miejsce przekazania. Protokół odbioru zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

4. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały promocyjne:

a) jakościowo nie spełniają wymogów określonych przez **Zamawiającego** w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

b) są niezgodne ilościowo lub asortymentowo z zamówieniem lub są niekompletne,

c) posiadają ślady uszkodzenia lub są wadliwe,

**Zamawiający** odmówi ich odbioru i wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru, aż do momentu ich wymiany. **Wykonawca** uzupełni lub wymieni przedmiot umowy na zgodny z SIWZ oraz warunkami niniejszej umowy, na własny koszt w terminie do 10 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez **Zamawiającego**.

5. **Wykonawca** zobowiązuje się do usunięcia wszelkich wad materiałów promocyjnych, które nie powstały z winy **Zamawiającego**, na własny koszt.

6. Dostawa przedmiotu umowy wykonana zostanie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 15:00.

### § 4

#### ZASADY ROZLICZEŃ

1. Z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy**, zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ..... netto, powiększone o podatek VAT ....., wynagrodzenie brutto wyniesie ..... (słownie złotych: .....).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty, w tym koszty dostawy i transportu poniesione przez **Wykonawcę**.



3. Zapłata należności nastąpi po dostarczeniu wszystkich materiałów promocyjnych zgodnie z przedmiotem umowy określonym w § 1 umowy i podpisaniu protokołu odbioru dostarczonych materiałów promocyjnych bez uwag i zastrzeżeń. Podpisany przez obie strony protokół odbioru będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez **Wykonawcę**.

## § 5 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w terminie 14 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT w formie przelewu na rachunek **Wykonawcy** podany na fakturze VAT.
2. Podstawę wystawienia faktury, o której mowa w ust. 1 stanowi protokół odbioru podpisany przez **Zamawiającego** bez uwag i zastrzeżeń.
3. Zapłatę wynagrodzenia uznaje się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku **Zamawiającego**.
4. **Wykonawca** ma prawo wystawienia faktury VAT bez podpisu **Zamawiającego**.
5. Faktura winna być wystawiona na: Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP: 973-05-90-332, REGON: 970-770-089.

## § 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEWŁAŚCIWE WYKONANIE UMOWY, KARY UMOWNE

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. **Wykonawca** ponosi wobec **Zamawiającego** pełną odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową, ocenianego w granicach przewidzianych przez Kodeks cywilny.
3. **Wykonawca** jest zobowiązany zapłacić **Zamawiającemu** kary umowne w przypadku nienależytego wykonania warunków umowy :
  - a) w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, jeżeli **Zamawiający** odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
  - b) w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w dostawie przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy.
  - c) w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zamówionych materiałów promocyjnych wolnych od wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 umowy oraz w okresie rękojmi.
4. **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

## § 7 PRAWA AUTORSKIE

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy **Wykonawca** przenosi na **Zamawiającego** majątkowe prawa autorskie do wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku wykonania lub w związku z wykonaniem niniejszej umowy, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzanie do pamięci komputerów i serwisów sieci komputerowych,

- 2) wystawianie lub publiczna prezentacja (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji,
- 3) wykorzystanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
- 4) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utwaleniem w pamięci RAM oraz zezwalanie na tworzenie i nadawanie kompilacji,

2. Odebrany na podstawie protokołu odbioru przedmiot umowy lub jego część stanowi własność **Zamawiającego** po zapłacie wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy**.

3. **Wykonawca** zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże **Zamawiającemu** przedmiot umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

4. **Zamawiający** wraz z nabyciem całości autorskich praw majątkowych dotyczących przedmiotu umowy uzyskuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

## § 8

### ODSTĄPIENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każda ze stron, może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez drugą stronę istotnych warunków umowy oraz od umowy odstąpić, w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

2. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić ani obciążać wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

2. Zmiany postanowień niniejszej umowy są dopuszczalne w granicach określonych w art. 144 Pzp i wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. Spory powstałe na tle umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd w Zielonej Górze.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** i jeden dla **Zamawiającego**.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**