

**numer referencyjny sprawy: BOR07.2619.1.2021.KM**

## **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

*w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości mniejszej niż progi unijne  
prowadzonym w trybie podstawowym*

**na:**

**„Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego  
na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR  
oraz 37 Biur Powiatowych ”**

wszczętym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Zamawiającym jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, tel. 22 536 57 40, adres e-mail: [katarzyna.maciejewska@arimr.gov.pl](mailto:katarzyna.maciejewska@arimr.gov.pl), adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie wybieramy zakładkę „postępowania” a następnie należy przejść na formularz niniejszego postępowania.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
4. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
  - 2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.; dalej: „ustawa”), składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
  - 3) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
  - 4) Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1261; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
  - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: .pdf.
7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
  - 1) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
  - 2) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
  - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
  - 2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.

9. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
11. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

## Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

### I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

#### CZĘŚĆ I

**Główny kod: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe**

Dodatkowe kody:

30192100-2 Gumki, 30192121-5 Długopisy kulkowe, 30192125-3 Pisaki, 30192130-1 Ołówki, 30192160-0 korektory, 30197000-6 Drobny sprzęt biurowy, 30197320-5 Zszywacze, 30197330-8 Dziurkacze, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, 22600000-6 Tusz, 22814000-9 Kwitariusze, 24910000-6 Kleje, 22800000-8 Skoroszyty, 30141200-1 Kalkulatory biurkowe, 30237430-2 Markery, 39241200-5 Nożyczki

#### CZĘŚĆ II

**Główny kod: 30197644-2 papier kserograficzny**

2. Przedmiotem zamówienia są dostawy **materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego** na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych rozmieszczonych na terenie województwa mazowieckiego.

Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych projektowanych postanowieniach umów wraz z załącznikami, stanowiących odpowiednio Załącznik nr 9a (dostawy materiałów biurowych) oraz Załącznik nr 9b (dostawa papieru kserograficznego) do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”).

### I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.; dalej: „ustawa”).
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 2 części. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia:

#### I.2.1 Część nr I - Dostawy materiałów biurowych

1. Przedmiotem I części zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy i 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego. Wykaz asortymentu składającego się na przedmiot zamówienia, w tym opis jakościowy zawarty został w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ - *Formularz ofertowy*.
2. Ilości wskazane w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie na materiały biurowe w okresie następnych 12 miesięcy. Ilości te przyjęte są do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Zamawiający zastrzega, iż umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków.
3. Łączna wartość brutto zrealizowanych dostaw nie przekroczy maksymalnej łącznej wartości brutto umowy, określonej na podstawie oferty Wykonawcy.
4. Wykonawca dostarczy materiały biurowe na własny koszt i ryzyko do jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 9a do SWZ oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego.
5. Dostawy do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 9a do SWZ) zostaną zrealizowane przez Wykonawcę jednorazowo w terminie określonym na podstawie oferty Wykonawcy. **Termin ten nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia obejmującego wszystkie Biura Powiatowe, przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.** Planowane do dostarczenia ilości materiałów biurowych w jednorazowej dostawie do BP znajdują się w Załączniku nr 9a do SWZ. Zmiany ilościowe - o których mowa w pkt 1.2. - w zakresie tej części dostaw materiałów biurowych, obejmą wartość nie większą niż 10 % wartości zawartej umowy.
6. Dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 2 do umowy, stanowiącej załącznik nr 9a do SWZ) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie w terminie określonym na podstawie oferty Wykonawcy. **Termin ten nie może być dłuższy niż 3**

dni robocze od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu. Ponadto muszą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 162), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie lub instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim:
    - a) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
    - b) umożliwiających identyfikację towaru.

*Uwaga: Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania w przypadku dostarczania do danej jednostki Zamawiającego ilości mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego danego towaru. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem w czasie transportu. Zapis ten dotyczy również końcówki danego towaru (jeżeli jest mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego) dostarczanego w większych ilościach do jednostek Zamawiającego.*
  8. Materiały biurowe muszą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone i muszą być objęte 12 miesięczną gwarancją jakości.
  9. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych materiałów biurowych zostały określone w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ. Zamawiający przez podanie w SWZ nazw własnych niektórych produktów, będących przedmiotem zamówienia, określił **minimalne parametry techniczne** (wymiar, gramaturę, parametry pracy, zastosowany materiał itp.), **cechy użytkowe** (kolor, przeznaczenie, wytrzymałość itp.) oraz **jakościowe** (wykonanie, opakowanie, estetyka), jakie powinny spełniać oferowane materiały biurowe.
  10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, tzn. na materiały o innych nazwach niż podane w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ (*dot. poz. 3 - 4, 33*). Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie materiał o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych w stosunku do materiału oryginalnego. Szczegółowe kryteria równoważności dla ww. pozycji zostały określone w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ.
  11. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego oraz oferowania produktów z pozycji 5-9, Wykonawca zobowiązany jest do ich jednoznacznego określenia w odpowiedniej pozycji Tabeli A) formularza ofertowego poprzez wskazanie na konkretny wyrób, nazwanie, określenie marki, znaku towarowego, nazwy producenta oraz innych przypisanych wyłącznie temu produktowi cech. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego wyrobu Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.
  12. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kart katalogowych (kart produktu) lub innych dokumentów, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe posiadają takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry techniczne i jakościowe, niż określone przez Zamawiającego, w tym dokumenty potwierdzające parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego, z zastrzeżeniem warunków opisanych w Rozdziale I. 1 Opis przedmiotu zamówienia.
- UWAGA**  
W celach porządkowych karty katalogowe należy przedstawić zgodnie z kolejnością podaną w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ lub ponumerować w taki sposób, aby można było zidentyfikować, której pozycji Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ dana karta katalogowa dotyczy.
13. W przypadku kiedy parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne bądź użytkowe oferowanych przez Wykonawcę materiałów biurowych będą mniej korzystne niż opisane w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania.
- Prawo opcji**
14. Zamawiający informuje, iż przewiduje skorzystanie w trakcie realizacji zamówienia w zakresie części I z prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ust.1 ustawy Pzp.
  15. W ramach opcji Zamawiający będzie posiadał możliwość zakupu dodatkowych materiałów biurowych (z wyłączeniem materiałów określonych szczegółowo w Tabeli A) Załącznika nr 1 do SWZ - *Formularz ofertowy*). W ramach niniejszej opcji Zamawiający ma prawo zakupić dostępne u Wykonawcy dodatkowe materiały biurowe, które nie są możliwe do identyfikacji na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu, gdyż potrzeba ich zakupu może wystąpić w trakcie obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania. Dodatkowe materiały biurowe będą zamawiane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania zawartej umowy. Cena zakupu dodatkowych materiałów biurowych nie będzie wyższa od ceny określonej w obowiązującym w dniu złożenia zamówienia, cenniku Wykonawcy lub w przypadku braku jego obowiązywania u Wykonawcy, cena ta będzie każdorazowo określana w informacji cenowej uzyskiwanej od Wykonawcy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na żądanie Zamawiającego. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca każdorazowo dostarczy w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania takiego żądania, aktualne cenniki i/lub wskaże adresy stron internetowych, na których zamieszczone są ww. cenniki.

**Zamawiający na wykorzystanie niniejszej opcji przeznaczy maksymalnie kwotę 23 478,67 zł brutto.**

16. Warunkiem uruchomienia zamówienia objętego opcją jest złożenie przez Zamawiającego za pośrednictwem

poczty elektronicznej zlecenia (w przedmiocie skorzystania z prawa opcji) z określoną liczbą i rodzajem dodatkowych materiałów biurowych. **Termin realizacji każdego zlecenia w ramach opcji nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od daty jego otrzymania.**

17. Opcja ma charakter fakultatywny, co oznacza, iż w razie nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji lub niewykorzystania całego jej zakresu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze. Brak złożenia przez Zamawiającego zlecenia, o którym mowa w pkt 1.13. powoduje, że Wykonawca zwolniony jest z wykonania zamówienia opcjonalnego.

### 1.2.2 Część nr II - Dostawa papieru kserograficznego

1. Przedmiotem II części zamówienia jest dostawa papieru kserograficznego do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy i 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego. Wykaz asortymentu składającego się na przedmiot zamówienia, w tym opis jakościowy zawarty został w Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ - **Formularz ofertowy**.
2. Ilości wskazane w Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie na papier kserograficzny w okresie następnych 12 miesięcy. Ilości te przyjęte są do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Zamawiający zastrzega, iż umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków. Jednocześnie Zamawiający informuje, że zmiany te nie spowodują zmniejszenia łącznej ilości zamawianego papieru w formacie A5.
3. Łączna wartość brutto zrealizowanych dostaw nie przekroczy maksymalnej łącznej wartości brutto umowy, określonej na podstawie oferty Wykonawcy.
4. Wykonawca na własny koszt i ryzyko dostarczy papier kserograficzny do jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR wskazanych w **Załączniku nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 9b do SWZ** oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego
5. Dostawy do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 9b do SWZ) zostaną zrealizowane przez Wykonawcę maksymalnie dwukrotnie do każdego z BP (w zależności od potrzeb Zamawiającego).

Pierwsza dostawa do Biur Powiatowych realizowana zostanie w terminie określonym na podstawie oferty Wykonawcy. **Termin ten nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia obejmującego wszystkie Biura Powiatowe, przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.** Planowane do dostarczenia ilości papieru kserograficznego w pierwszej dostawie do BP, znajdują się w **Załączniku nr 8b do SWZ**. Zmiany ilościowe - o których mowa w pkt 2.2. - w zakresie tej części dostaw papieru, nie spowodują zmniejszenia łącznej ilości zamawianego papieru w formacie A5, określonej w Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ.

Druga dostawa do Biur Powiatowych realizowana będzie sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego. **Termin drugiej dostawy nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia do wskazanego Biura Powiatowego, za pośrednictwem poczty elektronicznej.**

6. Dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 2 do umowy, stanowiącej załącznik nr 9b do SWZ) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie (wielokrotnie) w terminie określonym na podstawie oferty Wykonawcy. **Termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
7. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych papieru kserograficznego będącego przedmiotem zamówienia zostały określone w Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ. Dostarczany w ramach niniejszej umowy papier kserograficzny musi być w oryginalnym opakowaniu.

**Uwaga:** Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania w przypadku dostarczania papieru w formacie A5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć papier A5 opakowany w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem w czasie transportu i przechowywania oraz umożliwiającą identyfikację towaru.

8. Papier kserograficzny musi odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone i musi być objęty 12 miesięczną gwarancją jakości.
9. Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia oferowanego papieru w odpowiedniej pozycji Tabeli B) formularza ofertowego poprzez wskazanie na konkretny papier, wskazanie nazwy producenta, określenie gramatury, grubości, białości nieprzezroczystości, gładkości. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego papieru Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ.
10. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kart katalogowych (kart produktu) lub innych dokumentów, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowany papier kserograficzny posiada takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry techniczne i jakościowe, niż określone przez Zamawiającego.

### 1.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firm Podwykonawców.

### 1.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

2. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy;
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

## Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie **6 miesięcy od daty zawarcia umowy**.

## Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy;

- 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- 1.2.1 **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

- 1.2.2 **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

- 1.2.3 **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

- 1.2.4 **Zdolności technicznej lub zawodowej.**

- 1.2.4.1 **dla części I:**

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych o wartości co najmniej **200 000,- PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 1.2.4.2 **dla części II:**

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) papieru kserograficznego o wartości co najmniej **300 000,- PLN** (słownie: trzysta tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 1.2.4.3 **dla części I i II łącznie:**

Wykonawca spełni ten warunek jeśli wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych o wartości co najmniej **200 000,- PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) papieru kserograficznego o wartości co najmniej **300 000,- PLN** (słownie: trzysta tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

lub zamiast tego:

wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych i papieru o łącznej wartości co najmniej **500 000,- PLN** (słownie: pięćset tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**W przypadku, gdy Wykonawca aktualnie wykonuje dostawy Zamawiający uzna, że warunek w zakresie wiedzy i doświadczenia jest spełniony, jeżeli od rozpoczęcia realizacji dostaw do dnia wystawienia dowodu określającego czy te dostawy są wykonywane należycie wartość tych dostaw w tym okresie odpowiada wartościom określonym odpowiednio do części, na które Wykonawca składa ofertę.**

### **UWAGA 1**

*Warunek doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby dostaw, albo jeden z wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych dostaw (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawcy występujący wspólnie w sumie wykażą się zrealizowaniem wymaganych dostaw, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danego zadania*

liczby wykonanych dostaw), polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać samodzielnie zrealizowanie odpowiedniej liczby dostaw.

#### **UWAGA 2**

Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP ([www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia usługi o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych - wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej usługi.

#### **UWAGA 3**

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że:
  - a) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Podstawy wykluczenia
  - 4.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
    - 4.1.1 Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy tj.:
      - 4.1.1.1 Art. 108 ust. 1 pkt 1) ustawy będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
        - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
        - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
        - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
        - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
        - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
        - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
        - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
        - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
          - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
      - 4.1.1.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 4.1.1.1;
      - 4.1.1.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
      - 4.1.1.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
      - 4.1.1.5 jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 4.1.1.6 jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 4.1.2 na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy tj.:
- 4.1.2.1 w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
5. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

#### **Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

##### **IV.1. Zawartość ofert.**

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg Załącznika nr 1 do SWZ **za pośrednictwem Platformy Zakupowej**.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
  - 2.1. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
  - 2.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów (wg załącznika nr 8). Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zapisy Rozdziału IV.2 SWZ stosuje się odpowiednio.
  - 2.3. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
    - 1.1.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SWZ),
    - 1.1.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do SWZ).
  - 2.4. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu Zamawiający, zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy Pzp, żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych: kart katalogowych (kart produktu) lub innych dokumentów, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe oraz papier kserograficzny posiadają takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry techniczne i jakościowe, niż określone przez Zamawiającego, w tym dokumenty potwierdzające parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego, z zastrzeżeniem warunków opisanych w Rozdziale I. 1 Opis przedmiotu zamówienia.
 

UWAGA: Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
  - 2.5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

##### **IV.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:
  - 1.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:



- 1.1.1 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 1.1.2 oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
    - a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
    - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
    - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu załóżenie konkurencji,
    - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
 sporządzone według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ
  - 1.1.3 oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.
- 1.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
- 1.2.1. wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale III pkt 1.2.4. SWZ odpowiedni dla części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.

#### IV.3. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
  - 1.1. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa IV.2 pkt 1.1.1 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Dokument, o którym mowa w pkt 1.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

#### IV.4. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (wzór stanowi Załącznik nr 8 do SWZ).
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV.2.

#### IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
  - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
  - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
  - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
    - 1.4.2. organy kontrolne,
    - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
    - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
  - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
  - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

#### Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR07.2619.1.2021.KM**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.

7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - 9.1. Katarzyna Maciejewska, tel.: +48 22 536 57 40 w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawie procedury przetargowej
  - 9.2. Magdalena Nasiłowska, tel.: +48 22 536 58 25 w godz. 9.00 – 15.00 w sprawie procedury przetargowej
  - 9.3. Robert Kruczyk, tel.: +48 661 781 388 w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawach przedmiotu zamówienia

## Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

## Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 11.06.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert.

### VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1 do SWZ).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy, tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.  
Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
  - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
  - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdz. III pkt 1 ppkt 1.1 SWZ.
  - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
  - 6.6. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.

### VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
  - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173) lub

- b) podpisem zaufanym lub
  - c) podpisem osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
  3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
    - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
    - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4, może dokonać również notariusz.
  7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 3–5 oraz pkt 9-11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
  8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
    - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - 2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
  11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.
  12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Rozdział IX. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.****IX.1. Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.**

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę musi zostać podpisana podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **13.05.2021 r. o godzinie 09.00**
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **13.05.2021 r. o godzinie 09.15**
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

**IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.**

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

**Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania:
  - **ceny jednostkowej netto** dla każdej pozycji wymienionej w Tabeli A) i/lub Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ,
  - **wartości netto** - wynikających z przemnożenia podanych ilości przez ceny jednostkowe netto dla każdej pozycji wymienionej w Tabeli A) i/lub Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ,
  - **wartości netto razem** - wynikającej z zsumowania wartości netto wszystkich pozycji wymienionych w Tabeli A) i/lub Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ,
  - **kwoty podatku VAT** - wyliczonej od „wartości netto razem” wszystkich pozycji wymienionych w Tabeli A) i/lub Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ
  - **łącznej wartości brutto** w Tabeli A) i/lub Tabeli B) Załącznika nr 1 do SWZ – wynikającej z sumowania „wartości netto razem” i „kwoty podatku VAT”.
2. Wszystkie pozycje w formularzach cenowych powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych lub wpisanie w niej wartości „0” lub zmiana ilości spowoduje odrzucenie oferty.
3. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SWZ.
4. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:
  - 1) kryterium **cena (Pc)** – waga **60% (60,00 pkt)**,

Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$C = \left( \frac{C_{min}}{C_{ob}} \times 60 \text{ pkt} \right)$$

gdzie:

- C** – całkowita liczba punktów oferty badanej w kryterium „cena”  
**C<sub>min</sub>** – najniższa cena brutto spośród nieodrzuconych w danej części ofert  
**C<sub>ob</sub>** – cena brutto za daną część jaka została zaoferowana w badanej ofercie

- 2) kryterium **termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR (T<sub>OR</sub>)** – waga 20% (20,00 pkt), wg poniższych zasad:

W kryterium „**termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym terminem dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR.

Maksymalny termin sukcesywnych dostaw do każdej z trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zamówienia. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone.

Minimalny termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy, jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 1 dnia, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Zaoferowany termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 1 do 3.

Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$T_{OR} = \left( \frac{T_{OR \text{ min}}}{T_{OR \text{ ob}}} \times 20 \text{ pkt} \right)$$

gdzie:

- T<sub>OR</sub>** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**”  
**T<sub>OR min</sub>** – najkrótszy termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części spośród nieodrzuconych ofert  
**T<sub>OR ob</sub>** – termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części w badanej ofercie

- 3) kryterium **termin dostawy do Biur Powiatowych (T<sub>BP</sub>)** – waga 20% (20,00 pkt), wg poniższych zasad:

W kryterium „**termin dostawy do Biur Powiatowych**” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym terminem dostawy do Biur Powiatowych.

Maksymalny termin jednej dostawy materiałów biurowych i pierwszej dostawy papieru kserograficznego do wszystkich Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego (określonych w poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy, stanowiącej Załącznik nr 9 do SWZ) nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia obejmującego wszystkie BP. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone.

Minimalny termin dostawy do Biur Powiatowych jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 14 dni roboczych. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 14 dni, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Zaoferowany termin dostawy do Biur Powiatowych musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 14 do 21.

Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$T_{BP} = \left( \frac{T_{BP \text{ min}}}{T_{BP \text{ ob}}} \times 20 \text{ pkt} \right)$$

gdzie:

- T<sub>BP</sub>** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do Biur Powiatowych**”  
**T<sub>BP min</sub>** – najkrótszy termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części spośród nieodrzuconych ofert  
**T<sub>BP ob</sub>** – termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części w badanej ofercie

- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą całkowitą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg wzoru:

$$P = C + T_{OR} + T_{BP}$$

gdzie:

**C** – całkowita liczba punktów oferty badanej w kryterium „cena”

**T<sub>OR</sub>** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR”

**T<sub>BP</sub>** – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „termin dostawy do Biur Powiatowych”

## Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.

## Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- Zawarcie umowy nastąpi wg treść projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących:

**Załącznik nr 9a do SWZ – dostawy materiałów biurowych**

**Załącznik nr 9b do SWZ – papieru kserograficznego**

- Postanowienia ustalone projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
- Przyjęcie niniejszych projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
- Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiących odpowiednio Załącznik nr 9a oraz Załącznik nr 9b do SWZ.

## Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
- Odwołanie przysługuje na:
  - niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
- Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przekazana w inny sposób;
  - 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
  - 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1 i 6.2 powyżej.

**Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Wzór Oświadczenia własnego wykonawcy oraz dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 - Wzór w Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia
5. Załącznik nr 5 - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
7. Załącznik nr 7 - Wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw
8. Załącznik nr 8 - Wzór Oświadczenia podmiotu trzeciego o oddaniu do dyspozycji zasobów
9. Załączniki nr 9a i 9b- projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy wraz z załącznikami
10. Załącznik nr 10 - Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:

Warszawa, dnia

05.05.2021r.

DYREKTOR  
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Pawel Drobek



## Załącznik nr 1 do SWZ wzór Formularza Ofertowego

Formularz Ofertowy  
BOR07.2619.1.2021.KM

Ja(my) niżej podpisany(-i)

Działając w imieniu i na rzecz

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym we wzorze umowy wraz z załącznikami), oferujemy realizację części nr .....  
(nr części, na którą/e Wykonawca składa ofe.  
w zakresie określonym w SWZ, realizację przedmiotu zamówienia, za następującą cenę:

Słownie zł cena ofertowa netto:

Słownie zł cena ofertowa brutto:

## Oświadczamy, że:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach określonych w Rozdziale II SWZ oraz wzorze umowy.
3. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z treścią SWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na do terminu określonego w SWZ.
6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz nazwę Podwykonawcy jeśli jest już znany):

a) .....

\* w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

**UWAGA:**

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia.

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza Ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 118 ust. 2 ustawy cyt.:

„W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 10 Formularza Ofertowego.

8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres e-mail:

.....

Dane kontaktowe: imię i nazwisko .....,

nr tel. ...., adres e-mail: .....

9. Dokumenty wymienione od strony ..... do strony ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

**UWAGA:**

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

10. Wypełniłszy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO)\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

\* 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

\*\* 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 ma obowiązku składać (w takim przypadku Wykonawca może usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie, itp.).

11. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:\*

- a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego  
 b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego, wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku, stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie)

\*) Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego: „należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

12. Zgodnie z rozdziałem IV.1. SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

3) .....

4) .....

5) .....

Świadom odpowiedzialności kamej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).

Tabela A)

CZĘŚĆ I – dostawy materiałów biurowych\*

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość razem	Cena jednostkowa netto	Wartość netto łącznie	Informacje o oferowanym materiale biurowym *niepotrzebne skreślić (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli, żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje artykuł oryginalny)
1.	Bloczki do notatek 8,5 x 8,5cm, kolorowe karteczki w jednolitych kolorach skleione na jednej krawędzi, min. 350 karetek w jednym bloczku.	szt.	1 934			
2.	Długopis na łańcuszku - kolor wkładu niebieski. Długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości min. 50 cm z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej, podstawka ma możliwość obrotu.	szt.	705			
3.	Długopis typu "Bic" lub "Schneider Tops 505" lub równoważny - kolor wkładu czarny. Kryteria równoważności: końcówka od 0,5 do 1 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 3000 m	szt.	1 927			oryginal/równoważny* producent lub marka, nazwa mat.
4.	Długopis typu "Bic" lub "Schneider Tops 505" lub równoważny - kolor wkładu niebieski. Kryteria równoważności: końcówka od 0,5 do 1 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 3000 m	szt.	5 665			oryginal/równoważny* producent lub marka, nazwa mat.
5.	Długopis automatyczny - kolor wkładu niebieski - z wymiennym wkładem zawierającym szybko schnący atrament żelowy na bazie wody, transparentna obudowa w kolorze tuszu pozwalająca kontrolować stan wkładu, w dolnej części długopisu gumowana antypoślizgowa nakładka, posiadający pojedynczy lub podwójny system chowania wkładu za pomocą przycisku na końcu długopisu. Na długopisie naniesiona trwałe (nie naklejona) nazwa producenta lub marki nadanej przez producenta oraz model. średnica kulki: 0,7 mm grubość linii pisania: 0,3-0,4 mm	szt.	5 585			producent lub marka, nazwa mat.
6.	Długopis automatyczny - kolor wkładu czarny - z wymiennym wkładem zawierającym szybko schnący atrament żelowy na bazie wody, transparentna obudowa w kolorze tuszu pozwalająca kontrolować stan wkładu, w dolnej części długopisu gumowana antypoślizgowa nakładka, posiadający pojedynczy lub podwójny system chowania wkładu za pomocą przycisku na końcu długopisu. Na długopisie naniesiona trwałe (nie naklejona) nazwa producenta lub marki nadanej przez producenta oraz model. średnica kulki: 0,7 mm grubość linii pisania: 0,3-0,4 mm	szt.	2 265			producent lub marka, nazwa mat.

							producent lub marka, nazwa mat.
7.	Długopis automatyczny - kolor wkładu czarny - z wymiennym wkładem, obudowa gumowana w kolorze wkładu, z przyciskiem umożliwiającym włączanie i wyłączenie długopisu, tusz na bazie oleju, na długopisie naniesiona trwałe (nie naklejona) nazwa producenta lub marki nadanej przez producenta oraz model. średnica kulki: od 0,5 do 1,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 900m grubość linii pisania: od 0,3 do 0,5 mm	szt.	1 615				
8.	Długopis automatyczny - kolor wkładu czerwony - z wymiennym wkładem, obudowa gumowana w kolorze wkładu, z przyciskiem umożliwiającym włączanie i wyłączenie długopisu, tusz na bazie oleju, na długopisie naniesiona trwałe (nie naklejona) nazwa producenta lub marki nadanej przez producenta oraz model. średnica kulki: od 0,5 do 1,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 900m grubość linii pisania: od 0,3 do 0,5 mm	szt.	660				producent lub marka, nazwa mat.
9.	Długopis automatyczny - kolor wkładu niebieski - z wymiennym wkładem, obudowa gumowana w kolorze wkładu, z przyciskiem umożliwiającym włączanie i wyłączenie długopisu, tusz na bazie oleju, na długopisie naniesiona trwałe (nie naklejona) nazwa producenta lub marki nadanej przez producenta oraz model. średnica kulki: od 0,5 do 1,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 900m grubość linii pisania: od 0,3 do 0,5 mm	szt.	6 765				producent lub marka, nazwa mat.
10.	Druki - Dowód wpłaty (KP) samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	229				
11.	Druki - Dowód wpłaty Polecenie przelewu samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	71				
12.	Druki - Dowód wpłaty (KW) samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	111				
13.	Dziurkacz - metalowy mechanizm, metalowa obudowa, posiadający min. ograniczniki formatu: A4, A5,A6, 888, średnica dziurki 5,5 mm, odstęp między dziurkami 80 mm, liczba jednorazowo dziurkowanych kartek do 40	szt.	168				
14.	Grzbiety do bindowania w rozmiarze 32 mm - w czarnym kolorze, elastyczne, sprężyste, wytrzymałe	op. a 100 szt.	52				
15.	Gumka do ścierania, polimerowa o wym. nie mniejszych niż 43 x 17,5 x 11,5 mm	szt.	1 105				
16.	Gumki recepturki o średnicy 140 mm wykonane z gumy kauczukowej	op. a 100 szt.	337				
17.	Kalkulator z 12 pozycyjnym wyświetlaczem, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń (do 120 kroków), obliczenia podatkowe, klawisz sumy całkowitej, klawisz podwójnego i potrójnego zera, podwójne zasilanie (baterijno-słoneczne), plastikowe klawisze	szt.	224				
18.	Kartki samoprzylepne 38 x 51 mm, bloczek x 100 kartek	szt.	4 900				
19.	Kartki samoprzylepne 76 x 76 mm, bloczek x 100 kartek	szt.	3 712				

20.	Klej w płynie 50 ml z aplikatorem - pojemność kleju min. 50 ml, klej przeznaczony do klejenia papieru i kartonu, aplikator dozujący wypływ kleju, klej bezzapachowy, zmywalny	szt.	1 086		
21.	Klej w sztyfcie - gramatura kleju: min. 20g, klej przeznaczony do klejenia papieru, fotografii i tektury, o wysokiej przyczepności początkowej, nie marszczący papieru, masa kleju stworzona w 90% z odnawialnych składników, nie zawierający rozpuszczalników, zmywalny w temperaturze 30 °C	szt.	1 185		
22.	Klipsy metalowe do papieru 15 mm opakowanie	op. a. 12 szt.	302		
23.	Klipsy metalowe do papieru 51 mm opakowanie	op. a. 12 szt.	365		
24.	Koperta biała C6 : zamknięcie samoprzylepne, na długim boku. Gramatura papieru 80 g/m <sup>2</sup> .	op. a 1000 szt.	47		
25.	Koperta na CD/DVD z oknem	szt.	9 410		
26.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 162 x 229 mm (C5), z okienkiem o wym. 88-90 mm x 42-45 mm po prawej stronie koperty, okno usytuowane 57-60 mm od dolnej krawędzi oraz 20 mm od prawej krawędzi koperty, gramatura papieru min. 90g/m <sup>2</sup> .	op. a 500 szt.	230		
27.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 162 x 229 mm, (C5), bez okienka gramatura min. 100g/m <sup>2</sup> .	op. a 500 szt.	146		
28.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 110 x 220 mm, (DL), z oknem w prawym dolnym rogu o wym. 45 x 90 mm, usytuowanie okna 16 +/-1 mm od dolnej i 16 +/-1 mm od prawej krawędzi koperty, gramatura min. 100g/m <sup>2</sup> .	op. a 1000 szt.	257		
29.	Koperty białe C4 samoklejące z paskiem, o wym. 229 x 324 mm, gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> .	op. a 250 szt.	169		
30.	Koperty białe rozszerzane B4 HK(RBD) o wymiarach 250x353x38 mm, samoklejące, rozszerzane, bez okienka gramatura min. 100g/m <sup>2</sup> .	op. a 250 szt.	54		
31.	Korektor w taśmie. Obudowa ergonomiczna.Możliwość stosowania na wszystkich rodzajach papieru. Wymiary taśmy : szerokość 5 mm, długość 8 m.	szt.	1 413		
32.	Korektor w pisaku. Korektor szybkoschnący z cienkopiszącą metalową końcówką, zawiera 12ml wielofunkcyjnego płynu korygującego na bazie alkoholu	szt.	532		
33.	Koszulki do segregatora A4 poszerzane typu „Esselte maxi A4” lub równoważne. <b>Kryteria równoważności:</b> koszulki do segregatora A4 poszerzane, wykonane z folii minimum 100 mic., bezbarwne, kryształiczne lub groszkowe, format szerszy niż A4 pozwalający przechowywać katalogi lub znaczną ilość dokumentów, otwarte na górze, przezroczyste, antyelektrostatyczne, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją, pojemność min. 80 karteek papieru o gram. 80g/m <sup>2</sup> . Nazwa producenta umieszczona na najmniejszej jednostce opakowania zbiorczego.	szt.	191 900		oryginał/równoważny* producent, nazwa mat.
34.	Kwitariusze przychodowe typu 400-1, A-4, samokopiujące, album 30 karteek	szt.	141		
35.	Linijka plastikowa 30 cm	szt.	341		
36.	Marker czarny suchocieralny - marker suchocieralny do pisania na tablicach suchocieralnych, z płynnym tuszem dozowanym za pomocą specjalnego tłoczka (pompki); z okrągłą końcówką o grubości 4 mm, długość linii pisania minimum 1000 m	szt.	302		
37.	Marker permanentny czarny do opisywania CD i DVD - tusz na bazie alkoholu, gumowy uchwyt, końcówka 0,8 mm, szerokość linii pisania 0,7 mm, klip i uchwyt w kolorze tuszu	szt.	428		

38.	Marker permanentny czarny ze ściętą końcówką o średnicy 5 mm, linia pisanie o szerokości 2 do 5 mm, tusz na bazie alkoholu, pisze na większości nieporowatych powierzchni: film, folia, metal, plastik, szkło, porcelana, guma, papier, skóra; odporny na ścieranie, wodoodporny i odporny na temperaturę 100 stopni C	szt.	633	
39.	Nożyczki 20-21 cm wykonane z nierdzewnej stali, wytrzymała rączka odporna na pęknięcia i odpyski wzbogacona o gumowy chwyt (soft-grip)	szt.	503	
40.	Nóż do otwierania kopert z ostrzem ze stali nierdzewnej, rękojeść pokryta wytrzymałym tworzywem sztucznym w kolorze czarnym, długość noża razem z uchwytem wynosi min. 19cm	szt.	60	
41.	Ołówek drewniany z gumką, twardość HB, odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, gumka nie zawierająca PCV, maksymalna średnica ołówka nie większa niż 7,5 mm, końcówka ołówka zateperowana	szt.	2 015	
42.	Powietrze sprężone do czyszczenia urządzeń biurowych (klawiatur, faxów, drukarek itp.) o pojemności co najmniej 600 ml	szt.	728	
43.	Przekładki do segregatorów, kartonowe 105 x 230-240 mm	op. a 100 szt.	555	
44.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 26/6 z mechanizmem blokującym ostrza	szt.	369	
45.	Segregator kartonowy A 4, z mechanizmem dźwigniowym, pokryty z zewnątrz folią PCV lub PP, z wysuwanymi etykietami, o szer. grzbietu 5cm	szt.	3 550	
46.	Segregator kartonowy A 4, z mechanizmem dźwigniowym, pokryty z zewnątrz folią PCV lub PP, z wysuwanymi etykietami, o szer. grzbietu 70 +/- 5 mm	szt.	5 890	
47.	Skoroszyt plastikowy sztywny, wykonany z mocnego PCV, format A 4 wpinany, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu	op. a 25 szt.	444	
48.	Spinacz metalowy do papieru 28 mm	op. a 100 szt.	585	
49.	Spinacz metalowy do papieru 50 mm	op. a 100 szt.	258	
50.	Tacki na dokumenty w formacie A4 wykonane z cienkiego dymnego tworzywa, tacki (kuwety) muszą mieć możliwość ustawiania jedna na drugiej i posiadać wycięcia ułatwiające wyjmowanie dokumentów	szt.	261	
51.	Taśma biurowa o wym. 19mm x 33m bez podajnika, niewidoczna po naklejeniu, przezroczysta	szt.	1 260	
52.	Taśma biurowa o wym. 19mm x 33m z podajnikiem, niewidoczna po naklejeniu, przezroczysta, podajnik wykonany z tworzywa z metalowym nożykiem ułatwiającym odcinanie taśmy	szt.	905	
53.	Taśma klejąca dwustronna szeroka o wymiarach: szerokość 50 mm (+/- 5 mm) x długość minimum 5 m, mocna, z klejem na bazie syntetycznego kauczuku	szt.	122	
54.	Taśma klejąca szeroka o wymiarach: szerokość 50 mm (+/- 5 mm) x długość minimum 66 m, mocna, z klejem na bazie syntetycznego kauczuku	szt.	1 053	
55.	Tusz czarny do stempli gumowych i polimerowych, samotuszujących, wodny, w buteleczce o pojemności min. 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt.	396	
56.	Tusz czerwony do stempli gumowych i polimerowych, samotuszujących, wodny, w buteleczce o pojemności min. 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt.	31	

		szt.	769	
57.	Tusz zielony do stempli gumowych i polimerowych, samotuszujących, wodny, w buteleczce o pojemności min. 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt.	470	
58.	Temperówka metalowa	szt.	674	
59.	Zakreślacz fluoroscencyjny pomarańczowy ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny niebielący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	748	
60.	Zakreślacz fluoroscencyjny różowy ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny niebielący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	690	
61.	Zakreślacz fluoroscencyjny zielony ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny niebielący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	748	
62.	Zakreślacz fluoroscencyjny żółty ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny niebielący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	327	
63.	Zeszyt w kratkę A5 - 60 kartek	szt.	459	
64.	Zszywacz biurowy - zszywacz na min. 20 kartek, metalowy mechanizm, plastikowe ramię i podstawa o wysokiej wytrzymałości, głębokość wsuwu min. 50 mm, rodzaj stosowanych zszywek 24/6 i 26/6, możliwość przechowywania w pozycji pionowej	szt.	395	
65.	Zszywki 23/10 do zszywacza na 100 kartek	op. a 1000 szt.	4 836	
66.	Zszywki 24/6	op. a 1000 szt.		
<b>Wartość netto razem w zł (suma kwot z poz. od 1 do 66)</b>				
<b>Stawka podatku VAT w %</b>				<b>23 %</b>
<b>Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)</b>				
<b>Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)</b>				

**UWAGA!** wartości w kolumnie nr 2 i 3 należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45)

Łączna wartość brutto w zł (słownie):

Oferowany termin każdej z sukcesywnych dostaw do 3 jednostek Mazowieckiego OR w Warszawie (Al. Jana Pawła II 70, Al. Jerozolimskie 92, ul. Staniewicka 18) - w dniach roboczych:

(należy wpisać liczbę całkowitą od 1 do 3)

Oferowany termin dostawy do Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego - w dniach roboczych:

(należy wpisać liczbę całkowitą od 14 do 21)

Tabela B)

CZĘŚĆ II – dostawy papieru kserograficznego\*

Lp.	Opis papieru	Jednostka miary	Ilość	Ceny jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	Określenie oferowanego papieru
1.	Papier kserograficzny biały: format A4 gramatura 80 ±3 g/m <sup>2</sup> wilgotność 3,5-5,3% grubość 108 ±3 mikrony białość CIE min. 161 ±2 nieprzezroczystość min. 91% gładkość 180 ±50 cm <sup>3</sup> /min	ryza a 500 ark.	20 933			nazwa papieru i producenta: format: gramatura: wilgotność: grubość: białość CIE: nieprzezroczystość: gładkość:
2.	Papier kserograficzny biały: format A5 gramatura 120 ±3 g/m <sup>2</sup> grubość min. 156 mikronów ±3 białość CIE co najmniej 160 ±4 nieprzezroczystość co najmniej 90% gładkość max. 300 cm <sup>3</sup> /min	ryza a 250 ark.	2 100			nazwa papieru i producenta: format: gramatura: grubość: białość CIE: nieprzezroczystość: gładkość:

Wartość netto razem w zł (suma kwot z poz. od 1 do 2)

Stawka podatku VAT w %

23 %

Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)

Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)

UWAGA! wartości w kolumnie nr 2 i 3 należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45)

Łączna wartość brutto w zł (słownie): \_\_\_\_\_



<p>Oferowany termin każdej z sukcesywnych dostaw do 3 jednostek Mazowieckiego OR w Warszawie (Al. Jana Pawła II 70, Al. Jerozolimskie 92, ul. Staniewicka 18) - w dniach roboczych: <i>(należy wpisać liczbę całkowitą od 1 do 3)</i></p>	
<p>Oferowany termin pierwszej dostawy do Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego - w dniach roboczych: <i>(należy wpisać liczbę całkowitą od 14 do 21)</i></p>	

## Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

I. Oświadczenie własne\*

Złożone w prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych”, pod nr ref.: BOR07.2619.1.2021.KM

1. Wykonawca jest<sup>1</sup>:

- 1.1. Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie\*\*
- 1.2. Małym przedsiębiorstwem: tak/nie\*\*
- 1.3. Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie\*\*

Uwaga 1

<sup>1</sup> Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

**\*\*niepotrzebne skreślić.**

II. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa”)

## 1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1.1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy.
- 1.2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy.
- 1.3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... (wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: ..... (wypełnić o ile dotyczy).

## 2. 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.

## UWAGA

\*\* Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu

## Załącznik nr 3 do SWZ – wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu

<p><b>Nazwa Wykonawcy:</b>  .....</p> <p><b>Adres Wykonawcy:</b>  .....</p>
-------------------------------------------------------------------------------------

Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1 z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa”)

BOR07.2619.1.2021.KM

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych”, oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale III pkt. 1.2 SWZ.

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

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów\*:

1. .... (podać firmę i adres podmiotu), w następującym zakresie:  
.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu);
2. .... (podać firmę i adres podmiotu), w następującym zakresie:  
.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

**Uwaga:**

\*Wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępnia on wykonawcy.

\*\* Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

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

**Załącznik nr 4 do SWZ wzór Oświadczenia o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia**

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres Wykonawcy:**

.....

**Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia**

**BOR07.2619.1.2021.KM**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych”, oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

**Załącznik nr 5 do SWZ wzór Oświadczenia o przynależności  
lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres Wykonawcy:**

.....

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

**BOR07.2619.1.2021.KM**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych”

- 1) Oświadczamy, że nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275) z **żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę\*/ofertę częściową\* w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\***.
- 2) Oświadczamy, że należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275) z **następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę\*/ofertę częściową\* w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\***:

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

Jednocześnie na potwierdzenie, że nasza oferta\*/oferta częściowa\* została przygotowana niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej składam następujące informacje i/lub dokumenty:

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

**UWAGI:**

\* niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 6 do SWZ wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

## Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

*(dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

BOR07.2619.1.2021.KM

Działając w imieniu Konsorcjum firm w składzie ..... przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 37 Biur Powiatowych” oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej dostawy/usługi zostaną zrealizowane przez następujących członków Konsorcjum:

1. Wykonawca ..... (nazwa i adres) wykona następujące dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 6) .....
  - 7) .....
  - 8) .....
  
2. Wykonawca ..... (nazwa i adres) wykona następujące dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  
3. Wykonawca ..... (nazwa i adres) wykona następujące dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

\* UWAGA: niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7 do SWZ wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw**  
*[warunek udziału w postępowaniu]*

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie – Wykaz usług**  
**BOR07.2619.1.2021.KM**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy materiałów biurowych i papieru kserograficznego na potrzeby Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARIMR oraz 37 Biur Powiatowych”, składamy wykaz usług wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw (wg warunku udziału w postępowaniu w Rozdziale III pkt. 1.2.4 SWZ)	Wartość brutto dostawy ** w zł (w przypadku gdy zakres dostawy jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość dostawy odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie)	Podmiot na rzecz którego wykonano dostawę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm-rrrr	Do dd-mm-rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

\*\*W przypadku, gdy wymagane prace są częścią większych zamówień dotyczących szerszego zakresu dostaw, należy bezwzględnie podać tylko budżet dotyczący dostaw wskazanych w warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ i tylko te dostawy należy wymienić.

Uwaga do kol. 7:

- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
  - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane należycie,
  - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane wykonywane należycie;

Uwaga do kol. 8:

- Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;
- Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.118 ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV.4 SWZ.

**Załącznik nr 8 do SWZ - wzór Oświadczenia podmiotu trzeciego o oddaniu do dyspozycji zasobów**

<p><b>Nazwa Wykonawcy:</b> .....</p> <p><b>Adres Wykonawcy:</b> .....</p>
-----------------------------------------------------------------------------------

**Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji podwykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

**BOR07.2610.1.2021.KM**

Ja/My niżej podpisany/ni:

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Będąc upoważnionym/mi do reprezentowania:

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawcy)

Zobowiązuję/my się do oddania swoich zasobów:

.....  
.....  
(określenie zasobu)

Do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
.....  
(nazwa Wykonawcy)

Przy wykonywaniu zamówienia na:

**na sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR**

**w zakresie części nr .....**  
(nr części)

**Oświadczam/y, iż:**

a. Udostępniam/y Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie (należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby):

.....  
.....

b. Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego udostępnionych zasobów będzie następujący:

.....  
.....

c. Zakres i okres mojego/naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia zasobów będzie następujący:

.....  
.....

d. Będę/Będziemy realizował/li niżej wymienione usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału dot. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, na których polega Wykonawca:

.....  
.....



## Załącznik nr 9a do SWZ projektowane postanowienia umowy

UMOWA Nr .....

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Warszawie

pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II 70, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

- ..... – Dyrektora Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

i

- ..... Biura Finansowo – Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd ..... w ....., Wydział ..... Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... / prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ....., przy ul. ...., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT Nr NIP ....., zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

- .....

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „**Stronami**”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 139.000 Euro prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – zwanej dalej „*ustawą Pzp*” w trybie podstawowym, została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1.

## PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy są dostawy materiałów biurowych określonych szczegółowo w Załączniku nr 1 do umowy oraz materiałów o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, na koszt i ryzyko Wykonawcy, do jednostek Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe na własny koszt i ryzyko oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego:
  - jednorazowo w przypadku dostaw do każdego z 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego,
  - sukcesywnie (wielokrotnie) - w przypadku dostaw do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy.
3. Ilości materiałów biurowych określone w Załączniku nr 1 do umowy są wartościami prognozowanymi i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów biurowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem, że wartość dostaw materiałów biurowych określonych w Załączniku nr 1 do umowy nie przekroczy wartości zamówienia podstawowego określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Ponadto, na warunkach określonym w umowie oraz w załącznikach, Zamawiający w trakcie realizacji umowy ma prawo skorzystania z prawa opcji. W ramach opcji Zamawiający będzie posiadał możliwość zakupienia dodatkowych materiałów biurowych (z wyłączeniem materiałów określonych szczegółowo w Załączniku nr 1 do umowy). W ramach niniejszej opcji Zamawiający ma prawo zakupić dostępne u Wykonawcy dodatkowe materiały biurowe, nieokreślone w Załączniku nr 1 do umowy. Dodatkowe materiały biurowe będą zamawiane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania zawartej umowy. Cena zakupu dodatkowych materiałów biurowych nie będzie wyższa od ceny określonej w obowiązującym w dniu złożenia zamówienia, cenniku Wykonawcy lub w przypadku braku jego obowiązywania u Wykonawcy, cena ta będzie każdorazowo określana w informacji cenowej uzyskiwanej od Wykonawcy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na żądanie Zamawiającego. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca każdorazowo dostarczy w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania takiego żądania, aktualne cenniki i/lub wskaże adresy stron internetowych, na których zamieszczone są ww. cenniki. **Zamawiający na wykorzystanie niniejszej opcji przeznaczy maksymalnie kwotę 23 478,67 zł brutto.**
5. Warunkiem uruchomienia zamówienia objętego opcją jest złożenie przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej zlecenia (w przedmiocie skorzystania z prawa opcji) z określoną liczbą i rodzajem dodatkowych materiałów biurowych. Termin realizacji każdego zlecenia w ramach opcji nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od daty jego otrzymania.

6. Opcja ma charakter fakultatywny, co oznacza, iż w razie nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji lub niewykorzystania całego jej zakresu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze. Brak złożenia przez Zamawiającego zlecenia, o którym mowa w ust. 5 powoduje, że Wykonawca zwolniony jest z wykonania zamówienia opcjonalnego.
7. Dostarczane w ramach niniejszej umowy materiały biurowe muszą być w oryginalnym opakowaniu, a ich parametry techniczne nie mogą być gorsze, niż określone w Załączniku nr 1 do umowy, sporządzonym na podstawie oferty Wykonawcy. Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania jedynie w przypadku dostarczania do danej jednostki Zamawiającego ilości mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego danego towaru. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar opakowany w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniem w czasie transportu. Zapis ten dotyczy również końcówki danego towaru (jeśli jest mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego) dostarczanego w większych ilościach do jednostek Zamawiającego.
8. Dostarczane materiały biurowe odpowiadać będą normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone.
9. Wykonawca zagwarantuje, że oferowane przez niego materiały biurowe będą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 162), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim:
  - a) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres;
  - b) umożliwiających identyfikację towaru.
10. Ryzyko utraty lub uszkodzenia dostarczanych materiałów biurowych spoczywa na Wykonawcy do czasu dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
11. Umowa zostaje zawarta na okres 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.

## § 2.

### SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostawa materiałów biurowych do miejsc wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy odbywała się będzie w godzinach od 7.30 do 15.30 na podstawie zamówień Zamawiającego, przesyłanych do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dostawy nie mogą być wyznaczone w niedziele i święta oraz w soboty, a także dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których powiadomił Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień Zamawiającego w następujących terminach:
  - a) dostawa do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy) zostanie zrealizowane przez Wykonawcę, zgodnie z ofertą Wykonawcy w terminie ..... dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej,
  - b) dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 2 do umowy) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie (wielokrotnie), zgodnie z ofertą Wykonawcy każdorazowo w terminie ..... dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie do danej jednostki wymienionej w Załączniku nr 2 do umowy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
4. Przy realizowaniu każdej dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego i sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy i ulokowania we wskazanym miejscu. W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie odebrać dostawy, co nie ma wpływu na bieg terminów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz nie może spowodować powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy.
5. Dostarczenie zamówionego przez Zamawiającego towaru każdorazowo zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Protokoły zdawczo – odbiorcze bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie dostawy, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały biurowe:
  - a) są niezgodne z zamówieniem lub niekompletne,
  - b) posiadają ślady uszkodzenia lub używania,
  - c) są gorszej jakości, niż określona w Załączniku nr 1 do umowy,
  - d) posiadają inne niewymienione w lit. a), b) i c) wady,
 Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Osobami wyznaczonymi do koordynacji i uzgodnień związanych wykonaniem umowy są:

- ze strony Zamawiającego: ..... - tel. ...., e-mail: .....,  
 - ze strony Wykonawcy: ..... - tel. ...., e-mail: .....

10. Zmiana osób, o których mowa w ust. 9 następuje poprzez mailowe powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

### § 3.

#### WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy (bez opcji) nie przekroczy kwoty brutto ..... zł (**słownie:** .....
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy, maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy z uwzględnieniem opcji wyniesie brutto ..... zł (**słownie:** .....
3. Kwota przewidziana na opcję nie przekroczy 23 478,67 zł brutto.
4. Ceny jednostkowe materiałów biurowych określonych na podstawie oferty Wykonawcy Załączniku nr 1 do umowy pozostaną niezienne w całym okresie obowiązywania umowy.
5. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy, tj. za dostarczone materiały biurowe zgodnie z warunkami opisanymi w umowie. Faktury VAT będą obejmować faktycznie dostarczoną liczbę materiałów biurowych.
6. Strony ustalają, że zapłata za materiały biurowe będzie następować na podstawie faktur VAT wystawianych raz w miesiącu po wszystkich dostawach w danym miesiącu. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi załączony do faktury, podpisany przez obie Strony, protokół lub protokoły zdawczo-odbiorcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy).
7. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy określony na fakturze Wykonawcy **w terminie nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo -wystawionej faktury VAT wraz z załączonym protokołem lub protokołami zdawczo – odbiorczymi.
8. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
9. Błędnie wystawiona faktura lub brak załączonego protokołu zdawczo – odbiorczego spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od dnia doręczenia poprawnego i kompletnego dokumentu.
10. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00 – 175 Warszawa, Al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.

### § 4.

#### KARY UMOWNE

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego na podstawie niniejszej umowy towaru w terminach ustalonych w § 2 ust. 2 lub § 1 ust. 5 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w Załączniku nr 1 do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie określonym w § 2 ust. 7, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy zwłoka przekroczy 14 dni, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub płatności te będą przekazane na rachunek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W sytuacji takiej Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie dołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 3 ust. 7.
8. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z Umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Sprzedawcy do 30 % łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy.

**§ 5.****WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW**

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży towaru, będącego przedmiotem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru oraz, że towar ten jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 kodeksu cywilnego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, co do których Wykonawca nie zastrzegł w swojej ofercie powierzenia ich wykonania podwykonawcom, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
6. Przy wykonaniu umowy Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego oraz zapłaty przez Wykonawcę w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1.

**§ 6.****ZMIANY UMOWY**

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp oraz w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
  - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
  - b) siłą wyższą – rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, gdy towar określony w Załączniku nr 1 do umowy, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SWZ za cenę określoną w umowie.
5. W przypadku zmiany siedziby którejś z lokalizacji Zamawiającego, w ramach tego samego powiatu, Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia Wykonawcy o nowej lokalizacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Modyfikacja ta nie wymaga sporządzenia aneksu. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji dostaw do nowej siedziby.

**§ 7.****ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

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 wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już dostaw.

**§ 8.****ZASADA POUFNOŚCI**

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.

3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią *Załącznik nr 10 do SWZ*.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

#### § 9.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Załączniki do umowy:
  - Załącznik nr 1 - *Wykaz materiałów biurowych z cenami*;
  - Załącznik nr 2 - *Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami*;
  - Załącznik nr 3 – *Protokół zdawczo – odbiorczy (wzór)*,stanowią jej integralną część.
6. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nie uregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
7. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

## Załącznik nr 9b do SWZ projektowane postanowienia umowy

## UMOWA Nr .....

zawarta w dniu .....2021 r. w Warszawie

pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II 70, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

- ..... – Dyrektora Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie

i

- ..... Biura Finansowo – Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd ..... w ....., Wydział ..... Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... / prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, będącą/ego podatnikiem podatku VAT Nr NIP ....., zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

- .....

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „Stronami”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 139.000 Euro prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą Pzp” w trybie podstawowym, została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1.

## PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy są dostawy papieru kserograficznego określonego szczegółowo w Załączniku nr 1 do umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy, do jednostek Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Wykonawca dostarczy papier kserograficzny na własny koszt i ryzyko oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego:
  - dwukrotnie w przypadku dostaw do każdego z 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego,
  - sukcesywnie (wielokrotnie) - w przypadku dostaw do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy.
3. Dostarczany w ramach niniejszej umowy papier kserograficzny musi być w oryginalnym opakowaniu, a jego parametry techniczne nie mogą być gorsze, niż określone w Załączniku nr 1 do umowy, sporządzonym na podstawie oferty Wykonawcy. Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania w przypadku dostarczania papieru w formacie A5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć papier A5 opakowany w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem w czasie transportu i przechowywania oraz umożliwiających identyfikację towaru.
4. Dostarczany papier kserograficzny odpowiadać będzie normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których został wytworzony.
5. Ryzyko utraty lub uszkodzenia dostarczanego papieru spoczywa na Wykonawcy do czasu dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
6. Umowa zostaje zawarta na okres 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.

## § 2.

## SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostawa papieru kserograficznego do miejsc wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy odbywała się będzie w godzinach od 7.30 do 15.30 na podstawie zamówień Zamawiającego, przesyłanych do Wykonawcy za

pośrednictwem poczty elektronicznej. Dostawy nie mogą być wyznaczone w niedziele i święta oraz w soboty, a także dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których powiadomił Zamawiający.

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień Zamawiającego w następujących terminach:
  - a) pierwsza dostawa do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy) zostanie zrealizowana przez Wykonawcę, zgodnie z ofertą Wykonawcy w terminie ..... dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - b) druga dostawa do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 2 do umowy) realizowana będzie sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia do wskazanego Biura Powiatowego, za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - c) dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 2 do umowy) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie (wielokrotnie), zgodnie z ofertą Wykonawcy każdorazowo w terminie ..... dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie do danej jednostki wymienionej w Załączniku nr 2 do umowy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
4. Przy realizowaniu każdej dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego i sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy i ulokowania we wskazanym miejscu. W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie odebrać dostawy, co nie ma wpływu na bieg terminów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz nie może spowodować powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy.
5. Dostarczenie zamówionego przez Zamawiającego towaru każdorazowo zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Protokoły zdawczo – odbiorcze bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie dostawy, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Na dostarczony papier Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony papier kserograficzny:
  - a) jest niezgodny z zamówieniem lub niekompletny,
  - b) posiada ślady uszkodzenia lub używania,
  - c) jest gorszej jakości, niż określona w Załączniku nr 1 do umowy,
  - d) posiada inne niewymienione w lit. a), b) i c) wady,Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Osobami wyznaczonymi do koordynacji i uzgodnień związanych wykonaniem umowy są:
  - ze strony Zamawiającego: ..... - tel. ..., e-mail: .....,
  - ze strony Wykonawcy: ..... - tel. ..., e-mail: .....
10. Zmiana osób, o których mowa w ust. 9 następuje poprzez mailowe powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

### § 3.

#### WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty brutto ..... zł (**słownie:** .....
2. Ceny jednostkowe papieru kserograficznego określone na podstawie oferty Wykonawcy Załączniku nr 1 do umowy pozostaną niezmiennie w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy, tj. za dostarczony papier kserograficzny zgodnie z warunkami opisanymi w umowie. Faktury VAT będą obejmować faktycznie dostarczoną ilość papieru.

4. Strony ustalają, że zapłata za papier kserograficzny będzie następować na podstawie faktur VAT wystawianych raz w miesiącu po wszystkich dostawach w danym miesiącu. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi załączony do faktury, podpisany przez obie Strony, protokół lub protokoły zdawczo-odbiorcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy).
5. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy określony na fakturze Wykonawcy **w terminie nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załączonym protokołem lub protokołami zdawczo – odbiorczymi.
6. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
7. Błędnie wystawiona faktura lub brak załączonego protokołu zdawczo – odbiorczego spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od dnia doręczenia poprawnego i kompletnego dokumentu.
8. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00 – 175 Warszawa, Al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.

#### § 4.

#### KARY UMOWNE

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego na podstawie niniejszej umowy towaru w terminach ustalonych w § 2 ust. 2 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w Załączniku nr 1 do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie określonym w § 2 ust. 7, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy zwłoka przekroczy 14 dni, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub płatności te będą przekazane na rachunek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W sytuacji takiej Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie dołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 3 ust. 5.
8. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z Umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Sprzedawcy do 30 % łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy.

#### § 5.

#### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży towaru, będącego przedmiotem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru oraz, że towar ten jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 kodeksu cywilnego.



4. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, co do których Wykonawca nie zastrzegł w swojej ofercie powierzenia ich wykonania podwykonawcom, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
6. Przy wykonaniu umowy Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego oraz zapłaty przez Wykonawcę w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 6.**

##### **ZMIANY UMOWY**

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy zgodnie z art. 455 ustawy Pzp oraz w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
  - c) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
  - d) siłą wyższą – rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, gdy towar określony w Załączniku nr 1 do umowy, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SWZ za cenę określoną w umowie.
5. W przypadku zmiany siedziby którejś z lokalizacji Zamawiającego, w ramach tego samego powiatu, Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia Wykonawcy o nowej lokalizacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Modyfikacja ta nie wymaga sporządzenia aneksu. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji dostaw do nowej siedziby.

#### **§ 7.**

##### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

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 wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już dostaw.

#### **§ 8.**

##### **ZASADA POUFNOŚCI**

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia

- Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią *Załącznik nr 10 do SWZ*.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby.
  5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

#### § 9.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Załączniki do umowy:
  - Załącznik nr 1 - *Wykaz papieru kserograficznego z cenami*;
  - Załącznik nr 2 - *Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami*;
  - Załącznik nr 3 – *Protokół zdawczo – odbiorczy (wzór)*,stanowią jej integralną część.
6. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nie uregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
7. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Wykaz materiałów biurowych/papieru kserograficznego z cenami  
(załącznik ten zostanie wypełniony na podstawie oferty Wykonawcy)

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł
			1	2	3=(1x2)
1.					
2.					
3.					
...					
Wartość netto razem w zł (suma kwot z poz. od 1 do ...)					
Stawka podatku VAT w %					
Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od "wartości netto razem")					
Łączna wartość brutto w zł („wartość netto razem” + kwota podatku VAT”)					

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

## Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Mazowiecki Oddział Regionalny					Telefony do kierowników Biur Powiatowych/ upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego
L.p.	Nr Biura Powiatowego	Nazwa jednostki	adres		
			kod, nazwa miejscowości	ulica	
1	118	Biuro Powiatowe w Białobrzegach	26-800 Białobrzegi	Składowa 5	661 781 392
2	119	Biuro Powiatowe w Ciechanowie	06-400 Ciechanów	17 stycznia 60	661 781 393
3	120	Biuro Powiatowe Garwolin z/s w Miętne	08-400 Garwolin, Miętne	Garwolińska 3	661 781 394
4	121	Biuro Powiatowe w Gostyninie	09-500 Gostynin	Dybanka 4	661 781 423
5	122	Biuro Powiatowe w Grodzisku Mazowieckim	05-825 Grodzisk Mazowiecki	Cegielniana 1	661 781 396
6	123	Biuro Powiatowe Grójec	05-600 Grójec	Sportowa 7	661 781 397
7	124	Biuro Powiatowe w Kozienicach	26-900 Kozienice	Warszawska 72	661 781 398
8	125	Biuro Powiatowe w Legionowie	05-120 Legionowo	Sikorskiego 11	661 781 399
9	126	Biuro Powiatowe w Lipsku	27-300 Lipsko	Iłżecka 1	661 781 400
10	127	Biuro Powiatowe w Łosicach	08-200 Łosice	Narutowicza 6	661 781 401
11	128	Biuro Powiatowe w Makowie Mazowieckim	06-200 Maków Mazowiecki	Bazar 15	661 781 402
12	129	Biuro Powiatowe w Mińsku Mazowieckim	05-300 Mińsk Mazowiecki	Konstytucji 3 Maja 12	661 781 403
13	130	Biuro Powiatowe w Mławie	06-500 Mława	Lelewela 4	661 781 404
14	131	Biuro Powiatowe Nowy Dwór Mazowiecki z/s w Pomiechówku	05-180 Pomiechówek	Ogrodnicza 6	661 781 405
15	132	Biuro Powiatowe w Ostrołęce	07-409 Ostrołęka	Kościuszki 17	661 781 406
16	133	Biuro Powiatowe Ostrów Mazowiecka	07-300 Ostrów Mazowiecka,	Różańska 9	661 781 407
17	134	Biuro Powiatowe w Otwocku	05-400 Otwock	Legionów 2	661 781 408
18	135	Biuro Powiatowe Piaseczno s/z w Górze Kalwarii	05-530 Góra Kalwaria	Rybie 8	661 781 409
19	136	Biuro Powiatowe w Płocku	09-407 Płock	Piłsudskiego 35	661 781 410

20	137	Biuro Powiatowe w Płońsku	09-100 Płońsk	Sienkiewicza 11	661 781 411
21	138	Biuro Powiatowe Pruszków z/s w Piastowie	05-820 Piastów	Harcerska 30	661 781 412
22	139	Biuro Powiatowe w Przasnyszu	06-300 Przasnysz	Szpitalna 10a	661 781 413
23	140	Biuro Powiatowe w Przysusze	26-400 Przysucha	Szkolna 7	661 781 414
24	141	Biuro Powiatowe Pułtusk z/s w Gołdkowie	06-120 Winnica	Gołdkowo 41 J	661 781 415
25	142	Biuro Powiatowe w Radomiu	26-600 Radom	Lubelska 65	661 781 416
26	143	Biuro Powiatowe w Siedlcach	08-110 Siedlce	Warszawska 133	511 857 899
27	144	Biuro Powiatowe w Sierpcu	09-200 Sierpc	Kopernika 8	661 781 418
28	145	Biuro Powiatowe w Sochaczewie	96-500 Sochaczew	Łąkowa 22	661 781 419
29	146	Biuro Powiatowe w Sokołowie Podlaskim	08-300 Sokołów Podlaski	Oleksiaka Wichury 3	661 781 420
30	147	Biuro Powiatowe w Szydłowcu	26-500 Szydłowiec	Wschodnia 68	661 781 421
31	149	Biuro Powiatowe Warszawa Zachód z/s w Wojcieszynie	05-082 Stare Babice, Wojcieszyn	Trakt Królewski 91	661 781 422
32	150	Biuro Powiatowe w Węgrowie	07-100 Węgrów	Podlaska 1	603 693 610
33	151	Biuro Powiatowe Wołomin z/s w Radzyminie	05-250 Radzymin	Komunalna 2	661 781 424
34	152	Biuro Powiatowe w Wyszkanie	07-200 Wyszaków	Świętojańska 54	661 781 425
35	153	Biuro Powiatowe w Zwoleniu	26-700 Zwolenie	Targowa 54	661 781 426
36	154	Biuro Powiatowe Żuromin z/s w Zielonej	09-310 Kuczbork, Zielona	1 Maja 8d	661 781 427
37	155	Biuro Powiatowe w Żyrardowie	96-300 Żyrardów	Piaskowa 21/23	661 781 428
38	MzOR 07	Mazowiecki Oddział Regionalny	00-175 Warszawa 00-807 Warszawa 03-310 Warszawa	Al. Jana Pawła II 70 Al. Jerozolimskie 92 ul. Staniewicka 18	661 781 388

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Zgodnie z umową nr ..... zawartą w dniu ..... pomiędzy  
Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a ..... odbył się odbiór materiałów  
biurowych/papieru.

	Data odbioru: .....		
Miejsce odbioru	Biuro Powiatowe*	w. .... *	
	Mazowiecki Oddział Regionalny w Warszawie*	ul. .... *	
(*niepotrzebne skreślić)		(*uzupełnić odpowiednio do miejsca odbioru)	
Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość
1.			
2.			
3.			
...			

Stwierdzone wady/braki:

1.....

Termin usunięcia wad/braków: .....

Stwierdzone wady/braki:

2.....

Termin usunięcia wad/braków: .....

Uwagi:

.....  
.....

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
DOSTAWCA

.....  
ODBIORCA

**WYTYCZNE**  
**BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI**  
**DLA WYKONAWCÓW**

realizujących dostawę lub świadczących usługi  
na rzecz Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARIMR

(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca  
2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)

***Bezpieczeństwo Informacji w ARIMR***

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (MzOR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z **wytycznymi własnoręcznym** podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji MzOR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

***Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe***

1. **Strefa administracyjna** w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

**Strefa bezpieczeństwa**

1. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
2. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy.

3. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

#### **Wykonywanie usługi – dostawy na terenie MzOR/BP**

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARIMR), w godzinach: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> PN-PT.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez ochronę obiektu MzOR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy MzOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem MzOR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu MzOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren MzOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych MzOR/BP.
5. Merytoryczny pracownik MzOR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego MzOR/BP. Wychodząc z siedziby MzOR /BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce ruchu osobowego **godzinę opuszczenia MzOR ARIMR**.

#### **Naruszenie bezpieczeństwa informacji**

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w rozporządzeniu 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) oraz w Kodeksie karnym.