Nr referencyjny: BZzp.261.56.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu prowadzonymw trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji,zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2021 r. poz. 1129) zwaną dalej „Ustawą”

Nazwa zamówienia:

**Dostawa artykułów biurowych**

**CPV 30192000-1- wyroby biurowe**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”,zawiera:

|  |  |
| --- | --- |
| Rozdział I  | Informacje o Zamawiającym  |
| Rozdział II  | Tryb udzielenia zamówienia  |
| Rozdział III  | Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji |
| Rozdział IV  | Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia |
| Rozdział V  | Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej |
| Rozdział VI  | Informacja o warunkach udziału w postępowaniu |
| Rozdział VII  | Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania |
| Rozdział VIII  | Informacja o podmiotowych środkach dowodowych |
| Rozdział IX  | Termin związania ofertą |
| Rozdział X  | Opis sposobu przygotowania oferty |
| Rozdział XI  | Wymagania dotyczące wadium |
| Rozdział XII  | Sposób oraz termin składania ofert |
| Rozdział XIII  | Termin otwarcia ofert  |
| Rozdział XIV  | Sposób obliczania ceny  |
| Rozdział XV | Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert |
| Rozdział XVI  | Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy  |
| Rozdział XVII  | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego  |
| Rozdział XVIII  | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy  |
| Rozdział XIX | Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych  |
| Rozdział XX | Projektowane postanowienia umowy |

Załączniki do SWZ:

|  |  |
| --- | --- |
| Wzór – załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia – formularz asortymentowo-cenowy |
| Wzór – załącznik nr 2.1 | Formularz ofertowy dla zadania nr 1 |
| Wzór – załącznik nr 2.2 | Formularz ofertowy dla zadania nr 2 |
| Wzór – załącznik nr 3 | Wykaz miejsc dostaw+ asortyment dla zadania nr 2 |
| Wzór – załącznik nr 4  | Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia |
| Wzór – załącznik nr 5 | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału |
| Wzór – załącznik nr 6 | Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby |
| Wzór – załącznik nr 7 | Wykaz dostaw |
| Wzór – załącznik nr 8.1 | Projektowane postanowienia umowy zadanie nr 1 |
| Wzór – załącznik nr 8.2 | Projektowane postanowienia umowy zadanie nr 2 |

# Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiający: **RZĄDOWA AGENCJA REZERW STRATEGICZNYCH**

ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa

NIP: 526-00-02-004; REGON 012199305

Strona internetowa: <http://www.rars.gov.pl>

Strona BIP: <http://bip.rars.gov.pl>

1. Dane kontaktowe:
	1. nr telefonu: **22 360 92 48;**
	2. adres poczty elektronicznej: zp@rars.gov.pl
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/rars

1. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/rars
2. Osobą uprawnioną do komunikowania się w zakresie zagadnień związanych
z prowadzoną procedurą, jest Marta Dębska-Ozturk tel. 22 360 92 48.

# Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest **w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy.**

# Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

# Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych na potrzeby Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera „Formularz asortymentowo-cenowy” stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na następujące zadania:
4. Zadanie nr 1 – Dostawa sukcesywna artykułów biurowych do Centrali RARS.
5. Zadanie nr 2 – Dostawa jednorazowa artykułów biurowych do Składnic i Ośrodków RARS.
6. Ofertę można złożyć na jedno lub więcej zadań.
7. Zamawiający nie żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.
10. Termin wykonania zamówienia:

**Dla zadania nr 1 – przez okres 12 miesięcy
Dla zadania nr 2 – 21 dni od dnia zawarcia umowy.**

1. Miejsce wykonania zamówienia:

**Dla zadania nr 1**

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa

**Dla Zadania nr 2**

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Ełku

 Nowa Wieś Ełcka, ul. Wilcza 2, 19-301 Ełk

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Kamienicy Królewskiej

ul. Sosnowa 2, 83-342 Kamienica Królewska

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Komorowie

Komorowo, ul. Różańska 88, 07-310 Ostrów Mazowiecka

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Leśmierzu

Leśmierz 6, 95-035 Ozorków

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Lisowicach

59-230 Prochowice

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Lublińcu

ul. Klonowa 40, 42-700 Lubliniec

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Niemcach

21-025 Niemce

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Resku

ul. Stefana Żeromskiego 44, 72-315 Resko

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Starym Sączu

ul. Węgierska 12, 33-340 Stary Sącz

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Strzałkowie

Al. Prymasa Wyszyńskiego 1, 62-420 Strzałkowo

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Szepietowie

ul. Przemysłowa 2, 18-210 Szepietowo

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Wąwale

Wąwał, ul. Jeleń 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Zalesiu

Zalesie Golczowskie, ul. Główna 4, 32-310 Klucze

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Rucianem – Nidzie

ul. Wrzosowa 1, 12-220 Ruciane – Nida

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Świnoujściu

ul. Słowackiego 10-12, 72-600, Świnoujście

1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Konstancinie-Jeziornie,

ul. Sienkiewicza 11/13, 05-510 Konstancin-Jeziorna

# Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem:** [**https://platformazakupowa.pl/pn/**](https://platformazakupowa.pl/pn/)**rars**
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nie musi posiadać konta na Platformie. **Korzystanie
z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w **Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.**, zwany dalej Regulaminem na Platformie. Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 Ustawy.
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi **150 MB.**
7. Za datę:
	1. przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
	2. przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy
z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie), pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

# Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków określonych w art. 112 ust. 2 Ustawy dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Wykonawca spełni warunek, o którym mowa w pkt 1, jeżeli wykaże, że:
	1. **Dla zadania nr 1:**

nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie **co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości min. 70 000 zł brutto każda**;

* 1. **Dla zadania nr 2:**

nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie **co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości min. 50 000 zł brutto każda**.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4. 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.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby **(wzór - załącznik nr 6 SWZ)** 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. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, 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.

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 wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

# Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy**, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy.
2. Jeżeli Wykonawca **polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów** udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
3. WARW przypadku **wspólnego ubiegania się Wykonawców** o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

# Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

**Dla zadania nr 1 i 2 oddzielnie:**

1. wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy 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 wstanie 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- Załącznik nr 7 do SWZ);**
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Ustawy. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

# Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **23.10.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

# Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań.
2. Wykonawca wraz z formularzem ofertowym składa formularz asortymentowo-cenowy (załącznik nr 1 odpowiednio dla każdego zadania).
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza ofertowego, stanowiącego załączniki nr 2.1 i 2.2 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza ofertowego, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
4. Wykonawca **dołącza do oferty oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, którego wzór stanowią załączniki nr 3 i 4 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału
w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców **oświadczenie**, o którym mowa w ust. 2 - **załączniki nr 3 i 4 do SWZ**, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - załączniki nr 3 i 4 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
7. **Oświadczenia, o których mowa w ust. 3–5, składa się wraz z ofertą**, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

# Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

# Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej
(tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza ofertowego (załączniki nr 2.1 i 2.2 do SWZ).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), **Wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo**.
5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, przekazuje się:
	1. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) – jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
	2. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;
	3. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
6. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – w zależności od tego jakim podpisem opatrzono ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.
7. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy

[**https://platformazakupowa.pl/pn/**](https://platformazakupowa.pl/pn/)**rars**

1. Sposób złożenia oferty został opisany w Regulaminie.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010, z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 Ustawy.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu** **24.09.2021 r. o godz. 13:00**. Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Regulamin.
6. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

# Termin otwarcia ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 24.09.2021 r. o godz. 13:10.** Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informacje o:
	1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
	2. cenach zawartych w ofertach.

# Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zadaniu.
2. Kalkulację ceny oferty należy obliczyć w sposób następujący:

Wykonawca powinien wyliczyć cenę oferty w oparciu o formularz asortymentowo – cenowy będący jednocześnie opisem przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.

W załączniku nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia wraz z formularzem asortymentowo – cenowym, w tabeli należy wpisać:

- w kolumnie nr 6 (należy podać nazwę produktu oraz producenta);

- w kolumnie nr 7: cenę netto oferowanego produktu;

- w kolumnie nr 8: wartość netto oferowanego produktu (cena netto powiększona o łączną ilość);

- w kolumnie nr 9: stawkę należnego podatku VAT;

- w kolumnie nr 10: wartość brutto (wartość netto powiększona o należny podatek VAT).

1. Wartość brutto podana w ofercie powinna zawierać wszelkie podatki, a także koszty transportu, rozładunku oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
2. Cenę netto należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pomijać, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglać do 1 grosza.
3. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

# Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: **Cena - 100 %.**
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

# Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o terminie podpisania umowy
w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy).

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

* + - 1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
			2. Odwołanie przysługuje na:
	1. niezgodną z przepisami Ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;
	2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzieleniu zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie Ustawy.
		+ 1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
			2. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, 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 odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
			3. Odwołanie wnosi się w terminach:
	3. 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
	4. 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na Platformie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
	5. odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
		+ 1. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX Ustawy.
			2. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
			3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
			4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
			5. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

* + 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych z siedzibą w Warszawie (00-844), ul. Grzybowska 45, tel. +48 22 36 09 100, adres e-mail: kancelaria@rars.gov.pl;
		2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@rars.gov.pl, lub tel. +48 22 36 09 237;
		3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
		4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
2. 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 r. poz. 2176);
	* 1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po ich wykorzystaniu przetwarzane będą dla celów archiwalnych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553);
		2. 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
		3. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
		4. posiada Pani/Pan:
3. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
4. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
5. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
6. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
	* 1. nie przysługuje Pani/Panu:
7. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
8. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
9. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

# Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy stanowią załączniki nr 8.1 i 8.2 do SWZ.

### Załącznik nr 1 do SWZ

**Opis przedmiotu zamówienia- formularz asortymentowo - cenowy jest dołączony do dokumentacji w pliku programu Excel.**

### Załącznik nr 2.1 do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dla zadania nr 1**

Pełna nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

(ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo)

Nr telefonu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Nr KRS/ REGON/NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

 mikroprzedsiębiorstwo

 małe przedsiębiorstwo

 średnie przedsiębiorstwo

 jednoosobowa działalność gospodarcza

 osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

 inny rodzaj: …………………………………………………………………………………………
(proszę o zakreślenie właściwej odpowiedzi)

Por. 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 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. Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.
Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021.**

**I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na dostawę artykułów biurowych na potrzeby do Centrali Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych:**

Wartość netto ………………………………………………1 zł;

Podatek VAT ………………………………………………1 zł;

Wartość brutto (razem wartość netto plus podatek VAT) …………………………………1 zł, (słownie w złotych:…………………………………………………………………………1).

**Cena obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.**

**II. Oświadczamy, że:**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami wyszczególnionymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zobowiązujemy się realizować zamówienie sukcesywnie **w okresie 12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że w oferowanej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia, tj. podatki, koszty transportu oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Warunki płatności: **14 dni** od dnia otrzymania faktury.
7. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**III. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest ……………………………. (imię, nazwisko), nr tel.: ……..……………… adres e-mail: ……………………………………………….. 1)
2. Zamówienie wykonywane będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy2) który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: ……………………..……………1)

nazwa firmy, siedziba …………………………….……………………………………… 1) zakres …….......……...…………………………………………………………………... 1)

Uwaga:

1) należy wpisać,

2) niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt III ppkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom

**Oświadczamy, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2).

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

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 składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

### Załącznik nr 2.2 do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dla zadania nr 2**

Pełna nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

(ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo)

Nr telefonu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Nr KRS/ REGON/NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

 mikroprzedsiębiorstwo

 małe przedsiębiorstwo

 średnie przedsiębiorstwo

 jednoosobowa działalność gospodarcza

 osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

 inny rodzaj: …………………………………………………………………………………………
(proszę o zakreślenie właściwej odpowiedzi)

Por. 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 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. Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.
Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021.**

**I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Składnic i Ośrodków Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych:**

Wartość netto ………………………………………………1 zł;

Podatek VAT ………………………………………………1 zł;

Wartość brutto (razem wartość netto plus podatek VAT) …………………………………1 zł, (słownie w złotych:…………………………………………………………………………1).

**Cena obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.**

**II. Oświadczamy, że:**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami wyszczególnionymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
2. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie **21 dni** od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że w oferowanej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia, tj. podatki, koszty transportu oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Warunki płatności: **14 dni** od dnia otrzymania faktury.
7. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**III. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest ……………………………. (imię, nazwisko), nr tel.: ……..……………… adres e-mail: ……………………………………………….. 1
2. Zamówienie wykonywane będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy2) który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: ……………………..……………1)

nazwa firmy, siedziba …………………………….……………………………………… 1) zakres …….......……...…………………………………………………………………... 1)

Uwaga:

1) należy wpisać,

2) niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt III ppkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom

**Oświadczamy, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2).

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

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 składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

### *Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.*

### Załącznik nr 4 do SWZ

**Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych**

**ul. Grzybowska 45**

**00-844 Warszawa**

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

……………………………………………

……………………………….................

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

**reprezentowany przez:**

……………………………………………

……………………………………………

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

**Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby1składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**
**Prawo zamówień publicznych**

## DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY / PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY1:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy.

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

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………................ Ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 Ustawy).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: ………………………………………………………………

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

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

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

1 – niepotrzebne skreślić;

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 5 do SWZ**

**Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych**

**ul. Grzybowska 45**

**00-844 Warszawa**

 **Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

……………………………………………

……………………………….................

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

……………………………………………

……………………………………………

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

**Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby1składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych**

### DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY1:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

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

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW2**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w ……………………………………………………….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

………………………………………………………………………………….………………… w następującym zakresie: ……………………..………………………………………………………… ………………… ………………………………………………………………………………………………………(*określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

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

**1– niepotrzebne skreślić;**

**2– wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu**

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 6 do SWZ**

Wzór

### Zobowiązanie podmiotu o oddaniu Wykonawcy swoich zasobów w zakresie zdolności technicznych/zawodowych

Ja/My

...........................................................................................................................................1

*(nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)*

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy:

...........................................................................................................................................1

*(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)*

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia pn. **dostawa artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych** w związku z powołaniem się na te zasoby w celu spełniania warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawcę w zakresie zdolności technicznych/zawodowych poprzez udział w realizacji zamówienia w charakterze **podwykonawcy/w innym charakterze2** w zakresie………….……………………………………………………………1

*(należy wypełnić w takim zakresie w jakim podmiot zobowiązuje się oddać Wykonawcy swoje zasoby w zakresie zdolności technicznych/zawodowych)* na okres ………….……………………..1

**1– należy wypełnić**

**2– niepotrzebne skreślić**

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 7 do SWZ**

*Wzór*

**WYKAZ DOSTAW**

**(*należy sporządzić dla każdego zadania oddzielnie)***

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na dostawę artykułów biurowych**, nr referencyjny: **BZzp.261.56.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, że wykonałem następujące dostawy

*(należy wskazać:*

***Dla zadania nr 1:***

***co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości min. 70 000 zł brutto każda****, wykonane lub wykonywane nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane;*

***Dla zadania nr 2:***

***co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości min. 50 000 zł brutto każda****, wykonane lub wykonywane nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane lub są wykonywane** | **Przedmiot dostawy** | **Wartość dostawy** | **Data wykonania dostawy (dzień-miesiąc-rok)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody określające, czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane lub 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 przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga: Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy dostaw, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***