

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA

**„dostawy artykułów biurowych
dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie
oraz podległych mu Biur Powiatowych”**

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny
ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn
tel. 89 5210920, e-mail: warminsko_mazurski@arimr.gov.pl
adres strony internetowej: <https://www.arimr.gov.pl>, <https://www.platformazakupowa.pl/pn/arimr>
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia (dalej: „postępowanie”) prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.
3. Zamawiający nie przewiduje:
 - 3.1. wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji,
 - 3.2. wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 3.3. zawarcia umowy ramowej.
4. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem, będą zamieszczane na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: BOR14.2619.2.2022.MM.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy.
6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
 - 6.1. Agnieszka Zaleska-Barczewska, e-mail: agnieszka.zaleska-barczewska@arimr.gov.pl,
 - 6.2. Agnieszka Naróg, e-mail: agnieszka.narog@arimr.gov.pl,
 - 6.3. Mariusz Mariak, e-mail: mariusz.mariak@arimr.gov.pl.

Rozdział 2. Informacje 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 o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w niniejszym postępowaniu, w tym przekazanie dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 3 pkt 35 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), zwanych dalej „dokumentami elektronicznymi”, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej”, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
2. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się poprzez formularz wywoływany poprzez przycisk „Wyślij wiadomość do zamawiającego” znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania) w sekcji „Komunikaty”. Formularz ten służy w szczególności do:
 - 2.1. przesłania zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- 11.1. kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, lub
 - 11.2. podpisu zaufanego w rozumieniu art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), lub
 - 11.3. podpisu osobistego w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671).
12. Dokumenty w formie elektronicznej w formacie .pdf zamawiający zaleca złożyć z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz pliku (tzw. PAdES). Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES, przy czym plik z podpisem należy przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
 13. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
 14. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1655), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 15. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie (dalej: „Regulamin”) zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 16. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej (dalej: „Instrukcje”) 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>.
 17. 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-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Na przedmiot zamówienia składają się dostawy artykułów biurowych (druków, kopert, papieru do drukarek i urządzeń biurowych, teczek z tektury) do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego w Olsztynie i 19 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i zasady realizacji zamówienia określone są w Projektowanych Postanowieniach Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ (dalej: „PPU”).
3. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe, 22850000-3 – skoroszyty i podobne wyroby, 22810000-1 – rejestry papierowe lub tekturowe.

Rozdział 4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.

Rozdział 6. Oferty w postaci katalogów elektronicznych

Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych oraz dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

Rozdział 7. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy.

Rozdział 8. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

Rozdział 9. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy

Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

Rozdział 10. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

Rozdział 11. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy

Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej ani nie przewiduje sprawdzenia dokumentów u zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy.

Rozdział 12. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań przez wykonawcę lub poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 60 i art. 121 ustawy.

Rozdział 13. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:
 - 1) dostawy do Biur Powiatowych ARiMR – w terminie 35 dni od daty udzielenia zamówienia,
 - 2) dostawy do Oddziału Regionalnego ARiMR – w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia dostawy od zamawiającego.
2. Termin zakończenia realizacji zamówienia: 11.10.2022 r.
3. Szczegółowe terminy dostaw artykułów biurowych określa § 2 PPU.

Rozdział 14. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania, na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 1.1.3. 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,
 - 1.1.4. 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,
 - 1.1.5. charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - 1.1.6. 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. z 2021 r. poz. 1745),
 - 1.1.7. 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,
 - 1.1.8. 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;
 - 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika 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 1.1;
 - 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;
 - 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 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 wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.
2. Z postępowania, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę 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.
3. Z postępowania, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), zamawiający wykluczy:
 - 3.1. wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 3.2. wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 3.3. wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
4. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3, zobowiązany jest potwierdzić każdy z wykonawców.

Rozdział 15. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 16. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z wykonawców.

3. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, musi spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 17. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia wraz z ofertą podmiotowych środków dowodowych.
2. Przed wyborem oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem art. 274 ust. 4 ustawy, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 2.1. 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 lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ;
 - 2.2. 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.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2.2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że 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.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Treść w pkt 4 stosuje się.
6. Zgodnie z art. 127 ustawy:
 - 6.1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 6.1.1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 6.1.2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

- 6.2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 18. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 19. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Oferta musi zawierać jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności.
5. Ofertę należy złożyć na:
 - 5.1. „Formularzu Ofertowym” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
 - 5.2. „Formularzu Cenowym” – według wzoru stanowiącego załącznika nr 3 do SWZ.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania firm podwykonawców, jeżeli są już znani.
7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w rozdziale 16 SWZ.
8. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - 8.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia takich dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 8.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego, o którym mowa w pkt 8.1.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 9.1. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 9.2. Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Oferta oraz dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 20. Wymagania dotyczące ofert, oświadczeń i dokumentów składanych w postępowaniu

1. Oferty, oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawców w postępowaniu muszą spełniać wymagania określone w ustawie oraz w przepisach:
 - 1.1. 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),

- 1.2.** rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
- 2.** Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.** Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 5.** W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”:
 - 5.1.** jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument,
 - 5.2.** 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 5.2.1.** podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2.2.** innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.** Podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 7.** W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 7.1.** 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;
 - 7.2.** pełnomocnictwa – mocodawca.
- 8.** Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu 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.

9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
10. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, należy złożyć na Platformie Zakupowej, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale 2 oraz w rozdziale 22 SWZ.

Rozdział 21. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ, zgodnie z wytycznymi określonymi przez zamawiającego w „Formularzu Ofertowym” (załącznik nr 2 do SWZ) oraz w „Formularzu Cenowym” (załącznik nr 3 do SWZ), w tym w nagłówku tabeli znajdującej się w tym formularzu.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać:
 - 2.1. W „Formularzu Cenowym” – ceny jednostkowe (za jednostkę miary) brutto towaru (kolumna „E” tabeli) oraz wartość brutto poszczególnych towarów (kolumna „F” tabeli).
 - 2.2. W „Formularzu Ofertowym” – łączną ceną ofertową brutto. Łączna cena brutto oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz zawierać podatek od towarów i usług.
3. Wszystkie kwoty podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza. W przypadku gdy wykonawca wpisze cenę jednostkową z dokładnością do części grosza, zamawiający poprawi ją na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy poprzez zaokrąglenie ceny w dół do pełnych groszy (na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
4. 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.
5. Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek:
 - 5.1. Jeżeli wartość brutto towarów (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) nie odpowiada iloczynowi liczby towarów (kolumna „D” tabeli w „Formularzu Cenowym”) oraz ceny brutto za jednostkę towaru (kolumna „E” tabeli w „Formularzu Cenowym”), to poprawiona zostanie wartość brutto towarów. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie ona odpowiadała obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 5.2. Jeżeli obliczona łączna cena brutto oferty nie odpowiada sumie wartości brutto wszystkich towarów (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) obliczonych zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
 - 5.3. Jeżeli łączną ceną brutto oferty podano rozbieżnie liczbą i słownie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która odpowiada dokonanemu obliczeniu łącznej ceny brutto oferty zgodnemu ze sposobem obliczenia ceny określonym przez zamawiającego w „Formularzu Cenowym”. Poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.

6. Zasady poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w pkt 5, mogą nie mieć zastosowania w przypadku, gdy dostawa towarów lub świadczenie usług będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 225 ust. 1 ustawy.

Rozdział 22. Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert

1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć na Platformie Zakupowej, udostępnionej przez zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania).
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
3. Wszelkie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1655), 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.
4. **Termin składania ofert upływa w dniu 26.05.2022 r. o godz. 10:00.**
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.05.2022 r. o godz. 12:00.**
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
 - 7.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 7.2. cen zawartych w ofertach.

Rozdział 23. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

1. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej.
2. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej (zalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej (niezalogowany) 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 Operatora 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.
4. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział 24. Termin związania ofertą

1. **Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 24.06.2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 25. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

Rozdział 26. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Przy ocenianiu ofert zamawiający będzie kierował się podanymi kryteriami: cena – 100%.
3. Ocena punktowa oferty nastąpi zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C - liczba punktów badanej oferty w kryterium „cena”,
- C_N - najniższa łączna cena brutto oferty spośród ofert nieodrzuconych,
- C_B - łączna cena brutto badanej oferty.

4. Punkty w ramach kryterium oceny ofert przyznane zostaną do drugiego miejsca po przecinku, na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.

Rozdział 27. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy oraz przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą umowę regulującą ich współpracę oraz pełnomocnictwo do zawarcia umowy, o ile umowa ta i pełnomocnictwo nie zostały dołączone do oferty.

Rozdział 28. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi według treści Projektowanych Postanowień Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
2. Postanowienia ustalone w Projektowanych Postanowieniach Umowy nie podlegają negocjacom. Przyjęcie niniejszych PPU stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Projektowane Postanowienia Umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje. W szczególności do umowy z oferty zostaną wpisane dane dotyczące wykonawcy(-ów), ceny brutto oraz wartość brutto poszczególnych towarów.
4. Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

Rozdział 29. Informacje dotyczące walut obcych

Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

Rozdział 30. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

Rozdział 31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, 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.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. 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.
6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo 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.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 7.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 7.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony pkt 7.1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 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.

Rozdział 32. Klauzula informacyjna RODO

1. W związku 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 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, informuje się, 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, 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, wskazany 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.
- 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 2021 r. poz. 1598 ze zm.),
 - 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:
 - 1.6.1.** na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.2.** na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.3.** na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 1.6.4.** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 1.7.** 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, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- 2.** Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Ponadto, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Rozdział 33. Informacje dotyczące zwrotu kosztów w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników

Załączniki do SWZ stanowią:

Załącznik nr 1 – Projektowane Postanowienia Umowy.

Załącznik nr 2 – Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 3 – Wzór Formularza Cenowego.

Załącznik nr 4 – Wzór Oświadczenia z art. 125 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

.....
Bożena Maroz
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby
upoważnionej)

Olsztyn, dnia ...13.MAJ.2022.... r.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr

zawarta w dniu r., pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „Zamawiającym” lub „Agencją”, reprezentowaną przez:

1.
2.

a

.....
.....
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną/ym przez:

1.
2.

łącznie zwanych dalej „Stronami”,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia oraz załączników do niej,

zwana dalej „Umową”,

o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność oraz wydać mu fabrycznie nowe artykuły biurowe określone w „Wykazie Artykułów” (załącznik nr 2 do Umowy), w ilościach i cenach jednostkowych określonych w „Wykazie Cenowym” (załącznik nr 3 do Umowy), zwane dalej „artykułami”, z zastrzeżeniem postanowień w § 2 ust. 2.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie artykułów do Biur Powiatowych oraz Oddziału Regionalnego Agencji wymienionych w „Wykazie Miejsc Dostaw” stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy (zwanych w dalszej części Umowy odpowiednio „Biurami Powiatowymi” oraz „Oddziałem Regionalnym”) oraz ich wniesienie i umieszczenie w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego.
3. W przypadku zmiany adresu siedziby Biura Powiatowego Wykonawca dostarczy artykuły do Biura Powiatowego pod nowym adresem wskazanym przez Zamawiającego. Powyższe nie wymaga aneksu do Umowy a jedynie powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego.
4. Jeżeli w Umowie mowa jest o dostawie lub dostarczeniu artykułów, należy przez to rozumieć wykonanie czynności określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu.

§ 2

1. Wykonawca dostarczy artykuły:
 - 1) do Biur Powiatowych – w terminie 35 dni od daty zawarcia Umowy, według „Rozdzielnika Artykułów do Biur Powiatowych” (załącznik nr 4 do Umowy),
 - 2) do Oddziału Regionalnego – w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia dostawy od Zamawiającego. Liczba zleceń dostaw do Oddziału Regionalnego wyniesie nie więcej niż 3, a ostatnie zlecenie dostawy Zamawiający wyśle Wykonawcy nie później niż dnia 30.09.2022r.
2. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy artykułów w terminie określonym w Umowie, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w części, której dotyczy zwłoka w dostawie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze. Koszty związane z odbiorem artykułów od Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§ 3

1. Dostawy artykułów odbędą się w dni robocze, z wyłączeniem dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca został przez Zamawiającego powiadomiony. Wykonawca z wyprzedzeniem przynajmniej 2 dni roboczych powiadomi Zamawiającego o dacie dostawy artykułów do poszczególnych Biur Powiatowych Agencji, w sposób przewidziany w § 8 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca dostarczy artykuły w godzinach (7:30 – 15:00). Ryzyko przypadkowej utraty, uszkodzenia lub zniszczenia artykułów przechodzi na Zamawiającego z chwilą wydania artykułów Zamawiającemu przez Wykonawcę, po podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu odbioru artykułów według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy, zwanego w dalszej części Umowy „protokołem odbioru”.
3. Za protokół odbioru przyjmuje się również inne niż wskazane w ust. 2 dokumenty, w których pracownicy Zamawiającego potwierdzają odbiór artykułów w poszczególnych lokalizacjach, przy czym muszą one zawierać informacje o liczbie dostarczonych i odebranych artykułów, datę ich dostawy oraz podpis pracownika Zamawiającego dokonującego odbioru. Protokołu nie stanowią faktury, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
4. Protokół Odbioru zostaje sporządzany: w przypadku Oddziału Regionalnego – w dwóch egzemplarzach (jeden pozostaje w miejscu dostarczenia artykułów, jeden dla Wykonawcy), w przypadku Biura Powiatowego – w trzech egzemplarzach (jeden pozostaje w miejscu dostarczenia artykułów, dwa dla Wykonawcy). Jeden egzemplarz Protokołu Odbioru dotyczący Biura Powiatowego Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z fakturą.
5. Zamawiający ma prawo odmówić odbioru artykułów oraz podpisania protokołu odbioru, jeżeli w trakcie odbioru stwierdzi, że artykuły posiadają wady, ślady uszkodzeń bądź używania. Prawa własności do artykułów przechodzą na Zamawiającego z datą ich wydania Zamawiającemu.

§ 4

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres:
 - 1) 24 miesięcy – na koperty, zwrotne potwierdzenia odbioru, teczki.
 - 2) 12 miesięcy – na pozostałe niewymienione w punkcie 1 artykuły.
2. Niezależnie od gwarancji jakości Zamawiającemu przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi za wady.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji jakości i rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.
4. Terminy gwarancji jakości i rękojmi za wady biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że w ramach udzielonej gwarancji jakości oraz w ramach rękojmi za wady wymieni wadliwe artykuły na artykuły nieposiadające wad w terminie 10 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

6. Za wadę artykułu przyjmuję się w szczególności nie spełnianie przez artykuł chociażby jednego z wymogów dotyczących parametrów technicznych określonych w „Wykazie Artykułów” (załącznik nr 2 do Umowy).
7. Zgłoszenia wad ujawnionych po dokonaniu odbioru artykułów dokonywane będą w formie mailowej na adres

§ 5

1. Łączna cena brutto artykułów nie może przekroczyć kwoty zł (słownie:).
2. Cena, o których mowa w ust. 1 oraz ceny jednostkowe określone w „Wykazie Cenowym” (załącznik nr 3 do Umowy), zawierają podatek od towarów i usług.
3. Cena, o której mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy.

§ 6

1. Faktury z tytułu sprzedaży artykułów (zwane dalej „fakturami”) Wykonawca wystawi na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą wypełnione i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokoły odbioru potwierdzające:
 - 1) dostarczenie w danym miesiącu kalendarzowym artykułów objętych dostawą, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy lub
 - 2) dostarczenie w danym miesiącu kalendarzowym artykułów objętych zleceniem dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy,
3. Wykonawca wystawi jedną fakturę zbiorczą obejmującą wszystkie dostarczone do Biur Powiatowych ARiMR w danym miesiącu kalendarzowym artykuły, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz odrębną fakturę za dostarczone do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w danym miesiącu kalendarzowym artykuły, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca dostarczy faktury do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji przy ul. Św. Wojciecha 2 lokal nr 4 (kancelaria), wraz z protokołami odbioru, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem postanowień w ust. 5 i 6.
5. Wymóg przekazania protokołu odbioru nie dotyczy artykułów dostarczonych do Oddziału Regionalnego Agencji, jeżeli jeden egzemplarz podpisanego przez Strony protokołu został wcześniej przekazany Zamawiającemu zgodnie z § 3 ust. 4 Umowy.
6. Ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), przekazywane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania Wykonawca będzie wysyłał zamawiającemu o numerze GLN 5907653890130.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr....., wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury wraz z protokołami odbioru, o których mowa w ust. 4.
8. Błędnie wystawiona faktura lub brak protokołów odbioru, o których mowa w ust. 4, spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
9. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia w dostawie artykułów, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w stosunku do terminu określonego w Umowie – karę umowną w wysokości 1,0 % wartości brutto artykułów (według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy zwłoka w dostawie,
 - 2) za każdy dzień opóźnienia w wymianie odebranych przez Zamawiającego artykułów posiadających wady na artykuły wolne od wad, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w stosunku do terminu określonego w Umowie – karę umowną w wysokości 1,0 % wartości brutto artykułów (według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy zwłoka w wymianie na artykuły wolne od wad.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 15% wartości brutto artykułów (obliczonej według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy odstąpienie od Umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 15% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań objętych Umową powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne mogą być wedle uznania Zamawiającego:
 - 1) potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia,
 - 2) płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania.

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania w dni robocze wszelkich zawiadomień od Wykonawcy, wysłanych:
 - 1) e-mailem na adres: warminsko_mazurski@arimr.gov.pl,
 - 2) pocztą na adres: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny, ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn,lub przekazanych osobiście w formie pisemnej przez przedstawiciela Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania w dni robocze wszelkich zawiadomień od Zamawiającego, wysłanych:
 - 1) e-mailem na adres:
 - 2) pocztą na adres:lub przekazanych osobiście w formie pisemnej przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie miejsca siedziby lub adresu poczty elektronicznej. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie miejsca siedziby lub adresu poczty elektronicznej, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres siedziby lub adres poczty elektronicznej, Strony uznają za doręczone.
4. Wszelkie terminy określone w Umowie są liczone od dnia roboczego następującego po dniu doręczenia pisma.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego, a także art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych i związanych z nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.).

2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Za dni robocze przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny w Olsztynie.
5. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Wykaz Miejsc Dostaw

Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Oznaczenie
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	11-200 Bartoszyce, ul. Kętrzyńska 43	BAR
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	14-500 Braniewo, ul. Gdańska 10*	BRA
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	13-200 Działdowo, ul. Polna 6	DZI
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 2	ELB
5.	Ełckie Biuro Powiatowe	19-300 Ełk, ul. Toruńska 6 A	EŁK
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	11-500 Giżycko, ul. Plac Grunwaldzki 9	GIŻ
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	19-500 Gołdap, ul. Konstytucji 3-go Maja 3	GOŁ
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	14-200 Iława, ul. Lubawska 3	IŁA
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	11-400 Kętrzyn, ul. Mazurska 18	KĘT
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Bartoszycka 9	LID
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	11-700 Mrągowo, ul. Lubelska 5	MRA
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	13-100 Nidzica, ul. Traugutta 4	NID
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	13-300 Nowe Miasto Lubawskie, ul. Działyńskich 1b	NML
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	19-400 Olecko, ul. Gołdapska 23	OLE
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	10-417 Olsztyn, ul. Towarowa 20	OLS
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	14-100 Ostróda, ul. Grunwaldzka 43A	OST
17.	Piskie Biuro Powiatowe	12-200 Pisz, ul. 1 Maja 4c	PIS
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	12-100 Szczytno, ul. Lipperta 10	SZC
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	11-600 Węgorzewo, ul. Jaracza 1	WĘG
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	10-038 Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2	OR

* Biuro Powiatowe w Braniewie – wejście od ulicy Bł. Reginy Protman 2

Wykaz Artykułów

Lp.	Artykuły	
	Nazwa	Producent, model/oznaczenie i/lub parametry techniczne, gwarancja
A	B	C
1.	Druk "KP Dowód wpłaty"	Format A6. Wielokopia. W bloczku przynajmniej 80 kartek.
2.	Druk "KW Dowód wpłaty"	Format A6. Wielokopia. W bloczku przynajmniej 80 kartek.
3.	Druk "Kwitariusz przychodowy"	Druk samokopiujący (1 oryginał + 3 kopie). Format A4. Nadruk jednostronny. W bloczku 120 kartek. Na jednym arkuszu 10 blankietów kwitów o następujących po sobie numerach (narastająco od góry do dołu arkusza). W bloczku łącznie 300 kwitów posiadających 300 kolejnych numerów ewidencyjnych (od 1 do 300).
4.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	<ol style="list-style-type: none"> Druk potwierdzenia odbioru przesyłek doręczonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2021, poz 735 z późn. zm.) stosowany w przypadku korespondencji: związanej z wszczęciem postępowania administracyjnego, wysyłanej w toku postępowania administracyjnego, związanej z decyzjami administracyjnymi. Treść druku musi zawierać potwierdzenie zwrotu przesyłki do nadawcy w przypadku gdy adresat: <ul style="list-style-type: none"> odmówił przyjęcia, zmarł, pod wskazanym adresem jest nieznanym, wyprowadził się, nie odebrał awizowanej przesyłki. Wymagania techniczne: <ol style="list-style-type: none"> Wykonane z papieru ofsetowego BD o gramaturze 170-200 g/m², w kolorze białym. Druk w kolorze czarnym. Wymiary: <ul style="list-style-type: none"> część środkowa bez listew bocznych – 100x140 mm (+/- 2 mm), całość druku, tj. część środkowa z listwami bocznymi – 100x160 mm (+/- 2 mm). Po obu stronach potwierdzenia znajdują się listwy i perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia. Na każdej listwie co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony silikonową osłoną.
5.	Koperty B4	Koperty B4 koloru brązowego o wymiarach 250x353 mm, rozszerzane (głębokość 38-40 mm), samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 120 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
6.	Koperty bąbelkowe 14/D	Koperty bąbelkowe 14/D koloru białego o wymiarach wewnętrznych 180x265 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Folia przyklejona do całej powierzchni papieru. Gramatura papieru: przynajmniej 80 g/m ² .
7.	Koperty bąbelkowe 19/I	Koperty bąbelkowe 19/I koloru białego o wymiarach wewnętrznych 300x445 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym,

		pod którym znajduje się klej. Folia przyklejona do całej powierzchni papieru. Gramatura papieru: przynajmniej 90 g/m ² .
8.	Koperty bąbelkowe CD	Koperty bąbelkowe CD koloru białego o wymiarach wewnętrznych 180x165 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Folia przyklejona do całej powierzchni papieru. Gramatura papieru: przynajmniej 80 g/m ² .
9.	Koperty C4	Koperty C4 koloru białego o wymiarach 229x324 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
10.	Koperty C4 z oknem prawym	Koperty C4 koloru białego o wymiarach 229x324 mm, z oknem prawym o wymiarach (wysokość x szerokość) 45x90 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
11.	Koperty C5	Koperty C5 koloru białego o wymiarach 162x229 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 500 szt.
12.	Koperty C5 z oknem prawym	Koperty C5 koloru białego o wymiarach 162x229 mm, z oknem prawym o wymiarach (wysokość x szerokość) 45x90 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 500 szt. Odległość okna od prawej krawędzi 20 mm oraz odległość od dolnej krawędzi 21 mm.
13.	Koperty C6	Koperty C6 koloru białego o wymiarach 114x162 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 75-80 g/m ² . W opakowaniu 1000 szt.
14.	Koperty DL	Koperty DL koloru białego o wymiarach 110x220 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 80-90 g/m ² . W opakowaniu 1000 szt.
15.	Koperty DL z oknem prawym	Koperty DL koloru białego o wymiarach 110x220 mm, z oknem prawym o wymiarach (wysokość x szerokość) 45x90 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 80-90 g/m ² . W opakowaniu 1000 szt.
16.	Papier A4 biały 80g/m ²	Papier formatu A4 o gramaturze 80 g/m ² do kserokopiarek i drukarek laserowych. Białość nie mniejsza niż 160 CIE. Posiada oznakowanie ekologiczne EU Ecolabel lub równoważne, wystawione na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 66/2010 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie oznakowania ekologicznego UE. W ryzie 500 arkuszy.
17.	Teczka A4 wiązana biała grzbiet 5 cm	Teczka na dokumenty formatu A4. Wykonana z lakierowanego kartonu o gramaturze 350-400 g/m ² . Kolor biały. Zawijana na tasiemki bawełniane o długości użytkowej przynajmniej 20 cm każda. Grzbiet 5 cm. Posiada trzy zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, (na górze, na dole i z prawego boku teczki). Boczna zakładka na całej wysokości teczki. Grzbiet i zakładki teczki umożliwiają regulację grubości teczki (grzbietu) po zamknięciu.

Wykaz Cenowy

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary			Cena brutto za jednostkę miary w PLN	Wartość brutto w PLN
			Biura Powiatowe	Oddział Regionalny	Razem		
A	B	C	D	E	F=D+E	G	H=F×G
1.	Druk "KP Dowód wpłaty"	Bloczek	8	0	8		
2.	Druk "KW Dowód wypłaty"	Bloczek	5	0	5		
3.	Druk "Kwitariusz przychodowy"	Bloczek	5	0	5		
4.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	56000	17000	73000		
5.	Koperty B4	Opakowanie (250 szt.)	2	8	10		
6.	Koperty bąbelkowe 14/D	Szt.	15	0	15		
7.	Koperty bąbelkowe 19/I	Szt.	25	0	25		
8.	Koperty bąbelkowe CD	Szt.	135	0	135		
9.	Koperty C4	Opakowanie (250 szt.)	22	15	37		
10.	Koperty C4 z oknem prawym	Opakowanie (250 szt.)	4	0	4		
11.	Koperty C5	Opakowanie (500 szt.)	30	46	76		
12.	Koperty C5 z oknem prawym	Opakowanie (500 szt.)	6	0	6		
13.	Koperty C6	Opakowanie (1000 szt.)	2	0	2		
14.	Koperty DL	Opakowanie (1000 szt.)	14	0	14		
15.	Koperty DL z oknem prawym	Opakowanie (1000 szt.)	67	10	77		
16.	Papier A4 biały 80g/m ²	Ryza (500 arkuszy)	4090	3000	7090		
17.	Teczka A4 wiązana biała grzbiet 5 cm	Szt.	300	2700	3000		

Rozdzielnik Artykułów do Biur Powiatowych

Część I

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary												
			BAR	BRA	DZI	ELB	ELK	GIŻ	GOL	ILA	KEJ	LID			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
1.	Druk "KP Dowód wpłaty"	Błoczek	5	1	-	-	-	-	-	-	-	2			
2.	Druk "KW Dowód wpłaty"	Błoczek	2	1	-	-	-	-	-	-	-	2			
3.	Druk "Kwitariusz przychodowy"	Błoczek	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2			
4.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	4000	5000	2000	3000	5000	4000	1000	2000	5000	1000			
5.	Koperty B4	Opakowanie (250 szt.)	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1			
6.	Koperty bąbelkowe 14/D	Szt.	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-			
7.	Koperty bąbelkowe 19/I	Szt.	-	-	-	10	-	-	-	-	10	-			
8.	Koperty bąbelkowe CD	Szt.	20	-	-	-	5	-	-	10	10	50			
9.	Koperty C4	Opakowanie (250 szt.)	-	1	-	1	-	-	-	2	-	6			
10.	Koperty C4 z oknem prawym	Opakowanie (250 szt.)	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-			
11.	Koperty C5	Opakowanie (500 szt.)	-	1	-	2	-	-	-	-	-	5			
12.	Koperty C5 z oknem prawym	Opakowanie (500 szt.)	-	-	-	-	-	-	-	1	-	5			
13.	Koperty C6	Opakowanie (1000 szt.)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-			
14.	Koperty DL	Opakowanie (1000 szt.)	-	1	-	-	5	-	-	-	-	4			
15.	Koperty DL z oknem prawym	Opakowanie (1000 szt.)	5	4	3	4	-	5	-	6	4	4			
16.	Papier A4 biały 80g/m ²	Ryza (500 arkuszy)	175	200	100	200	300	120	50	500	300	400			
17.	Teczka A4 wiązana biała grzbiet 5 cm	Szt.	100	100	-	-	-	-	-	-	20	50			

Cześć 2

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary												
			MRA	NID	NML	OLE	OLS	OST	PIS	SZC	WEG				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L				
1.	Druk "KP Dowód wpłaty"	Błoczek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Druk "KW Dowód wypłaty"	Błoczek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Druk "Kwitariusz przychodowy"	Błoczek	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	
4.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	-	2000	5000	2000	2000	4000	4000	4000	4000	1000			
5.	Koperty B4	Opakowanie (250 szt.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.	Koperty bąbelkowe 14/D	Szt.	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	
7.	Koperty bąbelkowe 19/I	Szt.	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	
8.	Koperty bąbelkowe CD	Szt.	-	-	-	-	10	-	-	-	-	10	20		
9.	Koperty C4	Opakowanie (250 szt.)	-	1	4	1	-	2	4	-	-	-	-	-	
10.	Koperty C4 z oknem prawym	Opakowanie (250 szt.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11.	Koperty C5	Opakowanie (500 szt.)	-	1	4	-	1	10	5	1	-	-	-	-	
12.	Koperty C5 z oknem prawym	Opakowanie (500 szt.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13.	Koperty C6	Opakowanie (1000 szt.)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
14.	Koperty DL	Opakowanie (1000 szt.)	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2		
15.	Koperty DL z oknem prawym	Opakowanie (1000 szt.)	-	3	6	5	6	8	-	4	-	-	-	-	
16.	Papier A4 biały 80g/m ²	Ryza (500 arkuszy)	400	100	50	250	400	70	250	150	75				
17.	Teczka A4 wiązana biała grzbiet 5 cm	Szt.	-	-	-	-	-	-	-	30	-	-	-	-	

Załącznik Nr 5
do Umowy Nr

Protokół Odbioru

1. Zamawiający:			
2. Wykonawca:			
3. Nr umowy na podstawie, której dostarczono artykuły biurowe:			
4. Data dostawy:			
5. Miejsce dostawy:			
6. Dostarczono artykuły:			
Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary
7. Weryfikacja realizacji zamówienia:			
<ul style="list-style-type: none"> • Artykuły zostają przyjęte <input type="checkbox"/> Bez zastrzeżeń <input type="checkbox"/> Z uwagami (patrz punkt 8) * 			
8. Uwagi:			
Data i podpis(y) przedstawiciela(i) Zamawiającego		Data i podpis(y) przedstawiciela(i) Wykonawcy	

* Właściwie zaznaczyć

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku 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 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem niniejszej umowy 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.
- 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 wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy kontrolne,
 - b) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.),
 - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu do którego dane zostały pozyskane. Okres przechowywania danych zostanie 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 zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - b) prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą treści niniejszej umowy,
 - c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym zawarcia z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa umowy w sprawie zamówienia publicznego, a konsekwencją niepodania przez Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy oraz jej wykonania.

FORMULARZ OFERTOWY

Identyfikator postępowania	BOR14.2619.2.2022.MM
Nazwa nadana zamówieniu	Dostawy artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych

1. Ofertę składa(-ją) wykonawca(-y):

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy ²	NIP/REGON	Rodzaj przedsiębiorstwa ^{1/3}
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1.			mikro/małe/średnie/inny
2.			mikro/małe/średnie/inny
...			

2. Łączna cena brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi zł (słownie), zgodnie z „Formularzem Cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej oferty.

Oświadczenia Wykonawcy

1. Oświadczamy, że:

- 1) zamówienie wykonamy siłami własnymi¹
- 2) podwykonawcom powierzmy wykonanie następujących części zamówienia:^{1/4}

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli jest znana)	Część (zakres) przedmiotu zamówienia, który zamierzamy powierzyć podwykonawcy
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1		
2		
...		

2. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczamy, że wybór przedmiotowej oferty:⁵

- 1) **nie będzie** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego¹
- 2) **będzie** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług:^{1/6}

.....

3. W cenie brutto naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.
5. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z Projektowanymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
6. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
7. Wypełniliśmy 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.⁷
8. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na: imię i nazwisko, adres e-mail⁸
9. Do oferty zostają dołączone dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

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

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Wpisać nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców

³ 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.

⁴ W przypadku niewypełnienia zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

⁵ W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z treści oświadczenia w punkcie 2 i nie wypełnienia pola w podpunkcie 2 tego punktu, zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

- ⁶ *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.*
- ⁷ *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).*
- ⁸ *W przypadku gdy wykonawca nie poda adresu e-mail wszelka korespondencja będzie wysyłana przez Zamawiającego na adres e-mail, z którego została złożona oferta na Platformie Zakupowej.*

FORMULARZ CENOWY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawę artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych” (znak sprawy: BOR14.2619.2.2022.MM)

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary	Cena brutto za jednostkę miary w PLN	Wartość brutto w PLN
A	B	C	D	E	F=DxE
1.	Druk "KP Dowód wpłaty"	Błoczek	8		
2.	Druk "KW Dowód wypłaty"	Błoczek	5		
3.	Druk "Kwitariusz przychodowy"	Błoczek	5		
4.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	73000		
5.	Koperty B4	Opakowanie (250 szt.)	10		
6.	Koperty bąbelkowe 14/D	Szt.	15		
7.	Koperty bąbelkowe 19/I	Szt.	25		
8.	Koperty bąbelkowe CD	Szt.	135		
9.	Koperty C4	Opakowanie (250 szt.)	37		
10.	Koperty C4 z oknem prawym	Opakowanie (250 szt.)	4		
11.	Koperty C5	Opakowanie (500 szt.)	76		
12.	Koperty C5 z oknem prawym	Opakowanie (500 szt.)	6		

13.	Koperty C6	Opakowanie (1000 szt.)	2	
14.	Koperty DL	Opakowanie (1000 szt.)	14	
15.	Koperty DL z oknem prawym	Opakowanie (1000 szt.)	77	
16.	Papier A4 biały 80g/m ²	Ryza (500 arkuszy)	7090	
17.	Teczka A4 wiązana biała grzbiet 5 cm	Szt.	3000	
Łączna cena ofertowa brutto (suma pozycji od 1 do 17 w kolumnie „F”)				

OŚWIADCZENIE
z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawy artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych” (znak sprawy: BOR14.2619.2.2022.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG (podać w zależności od podmiotu właściwy numer):

A. Oświadczenie wykonawcy – w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
4. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia na podstawie art.
(wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze (wypełnić o ile dotyczy):
.....
.....

B. 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.

OŚWIADCZENIE
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawy artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych” (znak sprawy: BOR14.2619.2.2022.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

Niniejszym oświadczam(-y), że:

1. Nie należymy 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 żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę.¹
2. Należymy 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 następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę:¹

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>
1		
2		
3		
...		

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

- 1)
- 2)
- 3)

¹ Niewłaściwe skreślić.