**Załącznik nr 1 do SWZ - wzór Formularza ofertowego**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Numer sprawy: BOR07.2619.4.2023.DS**

**,,Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A3, A4, A5 na potrzeby BP i MzOR ARiMR”**

 **Agencja Restrukturyzacji**

 **i Modernizacji Rolnictwa**

 **Mazowiecki Oddział Regionalny**

 **Al. Jana Pawła II 70**

 **00-175 Warszawa**

1. **Dane wykonawcy:**
2. Pełna nazwa/firma:

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

1. Adres (siedziba, kod, miejscowość, ulica, powiat, województwo):

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

1. Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli jest inny niż adres wskazany w pkt. 2):

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

1. Telefon kontaktowy:

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

1. Adres e-mail

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

1. NIP:

……………………………….

1. PESEL (dotyczy osób fizycznych):

…………………………….

1. Nr KRS (dotyczy podmiotów podlegających wpisowi do KRS):

…………………………….

1. REGON

…………………………..

1. **Przedmiot oferty:**

Oferta dotyczy realizacji zamówienia polegającego na dostawie materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby 37 Biur Powiatowych i Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

1. **Zakres oferty:**

**Składam ofertę:**

**[ ]**  wyłącznie na I Część zamówienia[[1]](#footnote-1)

**[ ]**  wyłącznie na II Część zamówienia[[2]](#footnote-2)

**[ ]**  na obie Części zamówienia

1. **Treść oferty:**

**Część nr 1 – dostawa materiałów biurowych**

Łączna wartość netto wynikająca z formularza asortymentowo-ilościowo-cenowego:

…………………. PLN (słownie:……………..………….….…………..….…. PLN)

Łączna wartość brutto wynikająca z formularza asortymentowo-ilościowo-cenowego:

………………… PLN (słownie:………………………….….………..………. PLN)

**Oferujemy …… (maksymalnie …………. dni roboczych) – dniowy termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**\*

\* W kryterium **„termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR”** najwyższą liczbę punktów uzyska oferta
z najkrótszym terminem dostawy materiałów biurowych do trzech jednostek Mazowieckiego OR. Maksymalny termin sukcesywnych dostaw do każdej z trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zamówienia. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone. Minimalny termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy, jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. W przypadku zaoferowania krótszego termin dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 1 dnia, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zaoferowany termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 1 do 3.

**Oferujemy …… (maksymalnie …………. dni roboczych) – dniowy termin dostawy do Biur Powiatowych**\*

\*W kryterium **„termin dostawy do Biur Powiatowych”** najwyższą liczbę punktów uzyska oferta
z najkrótszym terminem dostawy do Biur Powiatowych. Maksymalny termin dostawy materiałów biurowych do wszystkich Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego *(określonych w**poz. 1 - 37 Załącznika nr 9 do SWZ)*  **nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych** **od dnia otrzymania zamówienia obejmującego wszystkie BP**. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone. Minimalny termin dostawy do Biur Powiatowych jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 7 dni roboczych. W przypadku zaoferowania krótszego termin dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 7 dni, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zaoferowany termin dostawy do Biur Powiatowych musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 7 do 21.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego**

Łączna wartość netto wynikająca z formularza asortymentowo-ilościowo-cenowego:

…………………. PLN (słownie:……………..………….….…………..….…. PLN)

Łączna wartość brutto wynikająca z formularza asortymentowo-ilościowo-cenowego:

………………… PLN (słownie:………………………….….………..………. PLN)

**Oferujemy …… (maksymalnie …………. dni roboczych) – dniowy termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**\*

\* W kryterium **„termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR”** najwyższą liczbę punktów uzyska oferta
z najkrótszym terminem dostawy papieru kserograficznego do trzech jednostek Mazowieckiego OR. Maksymalny termin sukcesywnych dostaw do każdej z trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zamówienia. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone. Minimalny termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy, jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. W przypadku zaoferowania krótszego termin dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 1 dnia, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zaoferowany termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 1 do 3.

**Oferujemy …… (maksymalnie …………. dni roboczych) – dniowy termin dostawy do Biur Powiatowych**\*

\*W kryterium **„termin dostawy do Biur Powiatowych”** najwyższą liczbę punktów uzyska oferta
z najkrótszym terminem dostawy do Biur Powiatowych. Maksymalny termin dostawy papieru kserograficznego do wszystkich Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego *(określonych w**poz. 1 - 37 Załącznika nr 9 do SWZ)*  **nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych** **od dnia otrzymania zamówienia obejmującego wszystkie BP**. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone. Minimalny termin dostawy do Biur Powiatowych jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 7 dni roboczych. W przypadku zaoferowania krótszego termin dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 7 dni, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zaoferowany termin dostawy do Biur Powiatowych musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 7 do 21.

**III. Związani niniejszą Ofertą, oświadczamy, że:**

1. Zapoznaliśmy się z treścią SWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
4. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wybór oferty:

- nie  będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego\*.

- będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/usług\*

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

Wartość towaru/usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to ………………….. zł netto.

Stawka podatku jaka będzie miała zastosowanie:………

***\*niepotrzebne skreślić***

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 Pzp wykonawca zastrzega, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

1)………………………………………………………………………………………………………………………

2)………………………………………………………………………………………………………………………

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Pzp.

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, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

**UWAGA:**

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

1. 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.\*\*\*

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

\*\*\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie ma obowiązku składać (w takim przypadku Wykonawca może usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie, itp.).

1. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem\*

**UWAGA:**

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

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

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

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

\*niepotrzebne skreślić.

1. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz nazwę Podwykonawcy jeśli jest już znany):
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………\*

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

***UWAGA:***

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

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

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

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

1. Potwierdzam prawidłowość i aktualność następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, które zamawiający posiada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa postępowania** | **Numer postępowania lub oznaczenie sprawy** | **Określenie podmiotowego środka dowodowego, który posiada zamawiający, o ile podmiotowy środek dowodowy jest prawidłowy i aktualny** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**UWAGA:**

**NINIEJSZY DOKUMENT NALEŻY PRZEKAZAĆ W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM, PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

1. dostawa materiałów biurowych [↑](#footnote-ref-1)
2. dostawa papieru kserograficznego [↑](#footnote-ref-2)