

Zielona Góra 31.03.2023 r.

Sprawa nr BOR04.2619.01.2023

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), o wartości mniejszej niż progi unijne

### **Zamawiający:**

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa,  
Lubuski Oddział Regionalny Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra**

TEL. (68) 329-27-00,

REGON 010613083 - 00115, NIP 526-19-33-940

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek godz. 08:00 – 15.00

strona internetowa: <https://www.arimr.gov.pl>; <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

adres poczty elektronicznej: [or04@arimr.gov.pl](mailto:or04@arimr.gov.pl)

zamierza udzielić zamówienie publiczne na:

**dostawę i rozładunek materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

W interesie Wykonawcy jest dokładne zapoznanie się z treścią SWZ, bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej [www.arimr.gov.pl](https://www.arimr.gov.pl), ponieważ Zamawiający zamieszcza na tej stronie informacje dotyczące toczącego się postępowania. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów postępowania, gdyż Wykonawcy związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do Specyfikacji – zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem zbiorowi dokumentów postępowania.

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

### A. Dane Zamawiającego

1. Bezpośrednim Zamawiającym jest Lubuski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, tel. 68 329 27 00, adres e-mail: [or04@arimr.gov.pl](mailto:or04@arimr.gov.pl).
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.; dalej: „ustawa”, „Ustawa”, „ustawa Pzp”).

### B. Pozostałe informacje dotyczące prowadzonego postępowania

1. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
  - 3.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
  - 3.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
  - 3.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
  - 3.4. 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.
4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - 4.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 4.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 4.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - 4.4. włączona obsługa JavaScript,
  - 4.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików PDF,
  - 4.6. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8.
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: PDF.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj.:
  - 6.1. Szyfrowanie na Platformie Zakupowej ([platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
  - 6.2. Plik załączony do przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po upływie terminu otwarcia ofert,
  - 6.3. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
7. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego w przypadku:
  - 7.1. dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie PAdES;
  - 7.2. dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

## Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

### I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 1.1. Główny kod:
    - 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
    - 30125000-1 Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących
  - 1.2. Dodatkowy kod:
    - 30192500-6 Okładki przeźroczyste
    - 30197630-1 Papier do drukowania
    - 30199230-1 Koperty
    - 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby
    - 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
    - 30125120-8 Toner do fotokopiarek
    - 30124300-7 Bębny do maszyn biurowych
2. Przedmiotem zamówienia jest:
 

**Dostawa i rozładunek materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.**
3. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części, wyszczególnione w Rozdziale I.2.
4. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącymi **Załącznik nr 7** do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”).

### I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.; dalej: „ustawa”, „ustawa Pzp”). Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego dla danej Części zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ**. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na dowolnie wybraną przez siebie część zamówienia lub na całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na dwie (2) Części:
  - 2.1. **Część I: Dostawa i rozładunek materiałów biurowych dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**, określonych szczegółowo w Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1.1 do SWZ**.
  - 2.2. **Część II: Dostawa i rozładunek materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**, określonych szczegółowo w Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1.2 do SWZ**.
3. Wymagania dotyczące asortymentu będącego przedmiotem zamówienia:
  - 3.1. Oferowany przedmiot zamówienia musi być dopuszczony do sprzedaży w Polsce, wolny od wad technicznych lub prawnych oraz charakteryzować się wysoką jakością wykonania.
  - 3.2. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, wysokiej jakości, nie mogą mieć śladów poprzedniego używania i uszkodzenia.
  - 3.3. Papier do drukowania musi posiadać minimalne parametry bieli dla papieru 161 CIE.
  - 3.4. Materiały biurowe muszą posiadać datę przydatności do użytku nie krótszą niż 12 miesięcy, liczoną od dnia podpisania protokołu zdawczo odbiorczego przez Zamawiającego (dotyczy materiałów mających określony termin przydatności do użycia).
  - 3.5. Wykaz asortymentu składającego się na przedmiot zamówienia, w tym opis jakościowy, zawarty został w tabelach asortymentowo – cenowych, ujętych w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ** (odpowiednio dla danej Części zamówienia). W poszczególnych pozycjach Zamawiający określił wymagania dla materiałów biurowych oraz minimalną wydajność materiałów eksploatacyjnych, w asortymentach będących przedmiotem zamówienia. W zakresie materiałów eksploatacyjnych asortyment został opisany normami i parametrami wynikającymi ze znaków towarowych dla wskazania Wykonawcom standardów, jakimi powinni się kierować przy doborze oferowanego przedmiotu zamówienia. Jeżeli w jakimkolwiek miejscu opisu materiałów eksploatacyjnych – asortyment jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych lub pochodzenia, to przyjmuje się, że takim wskazaniem towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia skorzystał z dyspozycji wyrażonej w art. 99 ust. 5 ustawy z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz brak możliwości jego opisanie w sposób wyczerpujący za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń. Znaki towarowe służą celom identyfikacyjnym, a wskazane materiały eksploatacyjne określają oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta danego urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony. Materiały te należy traktować jako wzorzec materiałów eksploatacyjnych: ich parametrów technicznych, eksploatacyjnych, użytkowych oraz jakościowych (np. wydajność tonera, jakość druku).
  - 3.6. Zamawiający wymaga dostarczenia fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych o najwyższej jakości, spełniających wszystkie parametry określone w SWZ, pełnowartościowych, kompatybilnych ze sprzętem, do którego są przeznaczone, **oryginalnych lub równoważnych**. Oferowane materiały muszą spełniać wymagania producenta drukarek w zakresie jakości, muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, niefabrykowane, niewchodzące wcześniej, pierwotnie w całości ani w części w skład innych materiałów, w nienaruszonych opakowaniach producenta. Nie mogą nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz poprzedniego używania i do których produkcji zostały wykorzystane wyłącznie elementy/półprodukty w 100% nowe - nie pochodzące z recyklingu, nierefabrykowane. Muszą posiadać wydajność nie mniejszą niż wskazaną przez Zamawiającego w Tabeli asortymentowo – cenowej, ujętej w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1.2 do SWZ**.
  - 3.7. Wykonawca musi zagwarantować bardzo dobrą jakość wydruku (na każdym rodzaju papieru o gramaturze zgodnej z funkcją urządzenia drukującego), polegającą na równomiernym zaczernieniu/zabarwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowym nasyceniu barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug na nośniku w miejscach nieprzeznaczonych do zadrukowania (100% bieli w miejscach niezadrukowanych). Jakość drukowania winna być prawidłowa do momentu wyczerpania środka barwiącego.
  - 3.8. Pod pojęciem **materiał eksploatacyjny „oryginalny”** Zamawiający rozumie materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez lub na zamówienia producenta sprzętu, w którym znajdują zastosowanie, które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości wydruku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu, ani elementów wcześniej

- używanych lub modyfikowanych, które są wyrobami gotowymi, ze zdefiniowanymi parametrami jakościowymi dla danego typu asortymentu.
- 3.9. Pod pojęciem **materiał eksploatacyjny „równoważny”** Zamawiający rozumie materiały kompatybilne ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych lub lepszych w zakresie wydajności i jakości wydruku w stosunku do produktu zalecanego przez producenta sprzętu, które są wyrobami gotowymi, ze zdefiniowanymi parametrami jakościowymi dla danego typu asortymentu.
- 3.10. Wymaga się, aby materiały eksploatacyjne:
- były opakowane w oryginalne opakowania producentów, posiadały na opakowaniu zewnętrznym informacje pozwalające na identyfikację produktu producenta (bez konieczności naruszania opakowania), w tym co najmniej: nazwę producenta, znak firmowy lub logotyp producenta, numer katalogowy (symbol) produktu oraz listę modeli urządzeń, do których dany materiał jest przeznaczony (lista kompatybilności).
  - były fabrycznie opakowane w wewnętrzne, szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem (w przypadku tonerów);
  - posiadały termin przydatności do użycia nie krótszy niż 24 miesiące, liczony od dnia podpisania protokołu zdawczo odbiorczego przez Zamawiającego (dotyczy materiałów mających określony termin przydatności do użycia),
  - posiadały bezpośrednio na materiale (kaseta z tonerem) informacje identyfikujące dany produkt i producenta, w tym co najmniej: znak firmowy lub logotyp producenta, etykiety zawierające numer katalogowy, cechę Wykonawcy (np. pieczętka, naklejka, hologram itp.),
  - posiadały co najmniej 12 miesięczny okres gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego,
  - były nie starsze jak wyprodukowane w 2022 roku,
  - były wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym w systemie zarządzania jakością, zgodnym z ISO 9001:2015 oraz ISO 14001:2015 lub równoważnymi normami.
- 3.11. Zamawiający dopuszcza **zaoferowanie materiałów równoważnych** pod warunkiem, że:
- materiały równoważne muszą być materiałami fabrycznie nowymi. Fabrycznie nowe materiały w tym przypadku oznaczają: produkt, który w nowej formie nie był wcześniej eksploatowany, powstały w cyklu produkcyjnym, wykonany z nowych elementów wcześniej nie eksploatowanych, nie przerabianych, nie pochodzących z procesu regeneracji lub recyklingu (m.in. nowe bębny, nowe wałki optyczne, nowe listwy zgarniające, nowe elementy uszczelniające, nowe elementy elektroniczne – w tym chipy), elementy nie mogą nosić śladów uszkodzenia ani wcześniejszego użytkowania. Zamawiający dopuszcza jedynie plastikową obudowę (kasetę) pochodzącą z recyklingu. Pod pojęciem „recykling” Zamawiający rozumie proces wyłaniania części użytkowej (plastikowej obudowy), która posiada wszystkie funkcje i parametry użytkowe w formie niezmienniej i nie wymaga wykonania czynności przywracającej takie funkcje czy parametry. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek przeróbek,
  - w przypadku oferowania materiałów równoważnych, Wykonawca winien wykazać, że oferowany towar spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w zakresie wydajności i pojemności. Oferowany produkt równoważny nie może naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów. W przypadku oferowania materiałów „równoważnych” – ciężar udowodnienia „równoważności” w zakresie wydajności i pojemności spoczywa na Wykonawcy,
  - posiadają znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt pozwalające na ich identyfikację bez konieczności naruszania opakowania, z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy), a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych (hermetyczne wewnętrzne opakowanie),
  - są kompatybilne ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych bądź lepszych niż odpowiadające im produkty oryginalne (pojemność tuszu/tonera, ilość uzyskanych kopii nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych),
  - posiadały termin przydatności do użycia nie krótszy niż 24 miesiące, liczony od dnia podpisania protokołu zdawczo odbiorczego przez Zamawiającego (dotyczy materiałów mających określony termin przydatności do użycia),
  - posiadały co najmniej 12 miesięczny okres gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego,
  - były nie starsze jak wyprodukowane w 2022 roku.
- 3.12. Oferowane równoważne materiały eksploatacyjne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz zaniżać jakość wydruku w stosunku do materiałów oryginalnych. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu, informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, głowicy – jeśli sprzęt posiada takie możliwości. Po jego zainstalowaniu w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą pojawiać się żadne negatywne komunikaty. W przypadku, kiedy produkt oryginalny posiada układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.
- 3.13. W celu **potwierdzenia równoważności materiału eksploatacyjnego** (zamiennika) w stosunku do materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu, do którego jest przeznaczony (oryginał) **Wykonawca wypełnieni w tabeli asortymentowo – cenowej (Formularz ofertowy Załącznik nr 1.2 do SWZ) kolumnę dotyczącą produktu oferowanego poprzez określenie nazwy artykułu i symbolu/kodu, nazwy producenta zamiennika, jego wydajności i pojemności.**
- 3.14. W każdej z pozycji tabeli asortymentowo – cenowej Wykonawca może zaoferować tylko jeden rodzaj materiału eksploatacyjnego.
4. **Zgodnie z art. 105 ust. 1 oraz 106 ustawy, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty dokumenty wymienione w Rozdziale IV.1 pkt 2.5 i 2.6.**
5. Warunki dostawy i gwarancji przedmiotu zamówienia:
- 5.1. Dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się zgodnie z terminem podanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ**), którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jednak nie dłużej niż 14 dni roboczych od daty podpisania umowy (dotyczy materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych). Przedmiot zamówienia należy **dostarczyć, rozładować i wnieść do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń magazynowych**, znajdujących się na parterze budynku Lubuskiego Oddziału Regionalnego w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104.  
Dostawa musi odbywać się w dzień roboczy Zamawiającego, w godzinach pracy Lubuskiego OR tj. poniedziałek – piątek 09:00 – 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 5.2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony, rozładowany i wniesiony do pomieszczeń magazynowych wskazanych przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający odmówi odbioru dostawy w sytuacji, gdy Wykonawca nie zapewni wniesienia wskazanego asortymentu do pomieszczeń magazynowych. Zamawiający wyraża zgodę na możliwość dostawy

- asortymentu będącego przedmiotem zamówienia (zarówno dla Części I i II) za pomocą firmy spedycyjnej, np. DPD lub Inpost, ale wyłącznie przy zachowaniu wymagań dostawy wskazanych w powyższym ppkt 5.1 i niniejszym 5.2
- 5.3. Dostawa materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych będzie fakturowana po cenach przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania nazewnictwa lub numeru pozycji asortymentu z tabeli asortymentowo – cenowej przy wystawieniu faktury.
  - 5.4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera lub wykazuje inne wady, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku, kiedy reklamacja dotyczy produktu równoważnego i wymieniony materiał równoważny dalej wskazuje wady, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia w ramach obowiązującej umowy, w tym również i obowiązującej w umowie ceny, materiału oryginalnego producenta urządzenia.
  - 5.5. W razie stwierdzenia wad produktu wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
  - 5.6. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia nie objętego gwarancją producenta w przypadku, gdy uszkodzenie urządzenia powstało na skutek stosowania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę materiałów eksploatacyjnych) uważa się pisemną ekspertyzę serwisu naprawczego przesланą przez Zamawiającego.
  - 5.7. W przypadku nieuznania ekspertyzy serwisu naprawczego przesланą przez Zamawiającego, Wykonawca zleci dodatkową ekspertyzę przez autoryzowany serwis producenta urządzenia na własny koszt. Strony uznają ekspertyzę przedmiotowego serwisu za wiążącą, niepodlegającą żadnym roszczeniom.
  - 5.8. W przypadku stwierdzenia braku możliwości naprawy urządzenia nie objętego gwarancją producenta przez autoryzowany serwis, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany sprzętu (urządzenia) na nowy, tego samego typu i modelu lub o parametrach i cechach takich samych lub wyższych, do którego będzie pasować jeden z materiałów eksploatacyjnych wymienionych w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1.2 do SWZ**), w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia przez Zamawiającego o zaistniałym fakcie.
  - 5.9. Wykonawca gwarantuje wymianę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących kolorowych na oryginalne, jeżeli w wyniku zainstalowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych urządzenie nie zapewni wydrukowania co najmniej jednego z następujących kolorów: czerwonego, bordowego, pomarańczowego, żółtego, ciemno zielonego, jasno zielonego, jasno niebieskiego, ciemno niebieskiego, fioletowego lub kolory te nie posiadają odpowiednich parametrów (nie dotyczy przypadku kiedy przyczyną złej jakości wydruku jest zużycie kaset z tonerem). W przypadku wątpliwości Wykonawcy wyrażonej na piśmie w ciągu 7 dni od powstania roszczenia Zamawiający zleci ekspertyzę jakości wydruku u uprawnionych podmiotów posiadających urządzenia pomiarowe do badania parametrów koloru. Jeżeli zastrzeżenia co do jakości wydruku zostaną potwierdzone, koszty ekspertyzy pokrywa Wykonawca. Strony uznają ekspertyzę przedmiotowego serwisu za wiążącą, nie podlegającą żadnym roszczeniom.
  - 5.10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego w związku z realizacją dostawy.

### I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia

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

### I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy;
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.
3. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji oraz z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.
9. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
10. Zamawiający nie umożliwia złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

## Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia dla obu części przedmiotu zamówienia: jednorazowa dostawa – termin wskazany w najkorzystniejszej ofercie, jednak nie dłuższy niż 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.

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

### 1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129 t.j.), zwaną dalej „ustawą o szczególnych rozwiązaniach”;
- 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu na podstawie ust. 116 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie:
  - 1.2.1 **Zdolności technicznej lub zawodowej.**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również realizuje, co najmniej 2 dostawy, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia i każda z dostaw o wartości brutto nie mniejszej niż tj.:

- a) dla Części I (artykuły biurowe) wynoszą co najmniej 50 000,00 zł brutto,
- b) dla Części II (materiały eksploatacyjne) wynoszą co najmniej 90 000,00 zł brutto.

**UWAGA 1:**

Warunek doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby dostaw o wskazanej wartości minimalnej albo jeden z Wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych dostaw o wskazanej ilości oraz wartości (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawca występujący wspólnie w sumie wykaże się zrealizowaniem wymaganych dostaw, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danego zadania liczby wykonanych dostaw lub wartość dostaw nie spełnia postawionego wymogu), polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać się samodzielnie zrealizowaniem odpowiedniej liczby dostaw o wskazanej minimalnej wartości.

**UWAGA 2:**

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

- 2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

**3. Podstawy wykluczenia:**

3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj.:

3.1.1. art. 108 ust. 1 pkt 1) ustawy: będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 463,583 i 974),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,  
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

3.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 3.1.1;

3.1.3. 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;

3.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

3.1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

3.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.2. W związku z treścią art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach z postępowania wyklucza się:

3.2.1. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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;

3.2.2. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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, 655, 835, 2180 i 2185) 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;

3.2.3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 oraz z 2022 r. poz. 1488) 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.

Mając na względzie brzmienie art. 7 ust. 3 ww. ustawy Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw wykluczenia musi wykazać każdy Wykonawca z osobna.

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

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust.1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 2.1. oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenia, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2.2. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

##### **IV.1. Zawartość ofert.**

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana stosownym podpisem przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ** (odpowiednio dla danej Części zamówienia) **za pośrednictwem Platformy Zakupowej**.
2. **Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**
  - 2.1. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wskazaną/e we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
  - 2.2. Zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów **Załącznik nr 5 do SWZ**). Zobowiązanie winno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby. Zapisy pkt 2.1. oraz Rozdz. IV.3 SWZ stosuje się odpowiednio.
  - 2.3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
    - 2.3.1. brak podstaw wykluczenia (wg **Załącznika nr 2 do SWZ**),
    - 2.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg **Załącznika nr 3 do SWZ**).
  - 2.4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**.
  - 2.5. **W przypadku złożenia oferty na materiały biurowe**, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, **dla papieru do drukowania** potwierdzenie minimalnych parametrów bieli dla papieru 161 CIE: certyfikat od producenta lub karta katalogowa (karta produktu) albo inny dokument, z którego w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowany papier posiada takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry bieli.
  - 2.6. **W przypadku złożenia oferty na materiały równoważne**, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający, zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy żąda złożenia wraz z ofertą, dla wszystkich oferowanych równoważnych materiałów eksploatacyjnych:
    - 2.6.1. certyfikaty potwierdzające, że proces produkcji zaproponowanego asortymentu równoważnego przebiega zgodnie z normami ISO 9001 lub równoważnymi,
    - 2.6.2. certyfikat ISO 14001 lub równoważny na proces produkcji zaproponowanego asortymentu równoważnego, pozwalający zweryfikować czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały produkowane są w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko,
    - 2.6.3. wszystkie dane techniczne (dokładny opis) ze szczegółową specyfikacją produktu wraz z analizą porównawczą parametrów technicznych i jakościowych produktu równoważnego w stosunku do asortymentu wskazanego w odpowiedniej pozycji tabeli asortymentowo – cenowej, zawartej w Formularzu ofertowym (**Załączniku nr 1.2 do SWZ**),
    - 2.6.4. wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych,
    - 2.6.5. wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 dla tonerów do kolorowych drukarek laserowych,
    - 2.6.6. wyniki testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 dla kaset z tuszem do kolorowych drukarek atramentowych.

Zamawiający wymaga, aby raport przedstawiał pełne badania wydajności. **Każdy zaoferowany materiał równoważny powinien posiadać ww. badania. Zamawiający nie wyraża zgody na przedstawienie zaświadczeń dotyczących grupy asortymentów (tonerów).** Raporty z testów ISO/IEC spełniające wymagania Zamawiającego muszą być wystawione przez jednostkę oceniającą zgodność.

Przez jednostkę oceniającą zgodność rozumie się jednostkę wykonującą działania z zakresu oceny zgodności, w tym kalibrację, testy, certyfikację i kontrolę, akredytowaną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008 dnia 9 lipca 2008 ustanawiającym wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzania produktu do obrotu i uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 339/93 (Dz. Urz. UE L 218 z 13.08.2008 str. 30).

**UWAGA:** w celu uniknięcia niejasności, Zamawiający wymaga wskazania w danym dokumencie, **której pozycji Wykazu materiałów eksploatacyjnych stanowiących przedmiot zamówienia dotyczy dany dokument (pozycja tabeli asortymentowo – cenowej wskazanej w Formularzu ofertowym załącznik nr 1.2 do SWZ).**

2.6.7. Oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ** zawierające:

- a) potwierdzenie równoważności oferowanych materiałów z oryginalnymi (wzorcowymi),
- b) potwierdzenie, że oferowane materiały równoważne spełniają normy ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych, ISO/IEC 24711 dla kaset z tuszem do kolorowych drukarek atramentowych, pochodzą z bieżącej produkcji i są wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym, zgodnym z normą ISO 9001:2015 oraz ISO 14001:2015 lub normami równoważnymi,
- c) zobowiązanie do naprawy urządzenia nieobjętego gwarancją producenta w przypadku, gdy uszkodzenie urządzenia powstało, zgodnie z ekspertyzą serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego lub ekspertyzą autoryzowanego serwisu producenta sprzętu, na skutek stosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych oraz w przypadku wystąpienia takiej okoliczności, do wymiany sprzętu (urządzenia) na nowy, na własny koszt i ryzyko, tego samego typu i modelu lub o parametrach takich samych lub wyższych, do którego będzie pasować jeden z materiałów eksploatacyjnych wymienionych w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1.2 do SWZ**), gdy naprawa urządzenia zgodnie z ekspertyzą serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego lub ekspertyzą autoryzowanego serwisu producenta sprzętu – będzie niemożliwa,
- d) zobowiązanie do wymiany materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących kolorowych na oryginalne, jeżeli w wyniku zainstalowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych urządzenie nie będzie zapewniało wydrukowania co najmniej jednego z następujących kolorów: czerwonego, bordowego, pomarańczowego, żółtego, ciemno zielonego, jasno zielonego, jasno niebieskiego, ciemno niebieskiego, fioletowego lub kolory te nie będą posiadały odpowiednich parametrów (nie dotyczy przypadku kiedy przyczyną złej jakości wydruku jest zużycie kaset z tonerem), Powyższe zostanie potwierdzone ekspertyzą jakości wydruku wykonaną na zlecenie Zamawiającego u uprawnionych podmiotów, posiadających urządzenia pomiarowe do badania parametrów koloru, a Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu kosztów tej ekspertyzy;
- e) zobowiązanie do uznania ekspertyzy wykonane przez autoryzowany serwis producenta sprzętu za wiążące, nie podlegające żadnym roszczeniom.

2.6.8. W przypadku, gdy dany Wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, o których mowa w punkcie 2.6.1 – 2.6.6, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu Wykonawcy, oraz pod warunkiem, że dany Wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego dostawy spełniają wymagania, cechy lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia lub wymagania związane z realizacją zamówienia. Zamawiający zaakceptuje odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, inne niż te, o których mowa w punkcie 2.6.1 – 2.6.6, (art. 105 ust. 4 ustawy Pzp).

3. Dokumenty składane jako przedmiotowe środki dowodowe muszą potwierdzać co najmniej wszystkie wymagane minimalne parametry przedmiotu zamówienia, określone przez Zamawiającego w Formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ** (odpowiednio dla danej części zamówienia).
4. W oparciu o treść art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia.

## IV.2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:

1.1. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:

1.1.1. wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,

## IV.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.



2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu należy załączyć do oferty, zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, wymienione w Rozdz. IV.1. pkt 2.3.2. postanowienia Rozdz. IV.2. SWZ stosuje się odpowiednio.

#### IV.4. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
  - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
  - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1. lub za pośrednictwem ePUAP.
  - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
    - 1.4.2. organy kontrolne,
    - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
    - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
  - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
  - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR04.2619.01.2023**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.

8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - 9.1. Pan Leszek Lechowicz; e-mail: leszek.lechowicz@arimr.gov.pl,
  - 9.2. Pani Małgorzata Kotylak; e-mail:malgorzata.kotylak@arimr.gov.pl.

## Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, do dnia 18.05.2023 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

### VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym **Załącznik nr 11.1 i/lub 1.2 do SWZ** (w zależności od danej Części zamówienia).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy, tj. o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

*UWAGA: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm. t.j.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone, a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.*

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
  - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
  - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdz. IV.1. pkt 2.3.1 SWZ,
  - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 6.4. zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie załączą do ofert oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 6 SWZ**,
  - 6.5. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - 6.6. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty,
  - 6.7. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

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

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
  - 1.1. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 t.j.) lub
  - 1.2. podpisem zaufanym lub
  - 1.3. podpisem osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

4. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
  - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 3–5 oraz pkt 9-11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
  - 10.1. 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;
  - 10.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 10.3. pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

### **IX.1. Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.**

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę musi zostać podpisana podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **19.04.2023 r. o godzinie 11:30**.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19.04.2023 r. o godzinie 12:00**.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.
5. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na Platformie Zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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

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

## Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, odpowiednio dla danej Części, w sposób określony w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1.1 i/lub 1.2 do SWZ**.
2. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SWZ.
3. Ceny określone w Formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Wszystkie ceny podane w Formularzu ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej – w każdej Części zamówienia – Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

- 1.1. Kryterium „Cena” (Pc) – waga 60% (60,00 pkt), wg poniższego wzoru:

$$Pc = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt},$$

gdzie:

- Pc** – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena  
**Cmin.** – cena najniższa spośród ważnych ofert  
**Cb** – cena oferty badanej.

- 1.2. Kryterium „Termin wykonania dostaw” (Pt) – waga 40% (40,00 pkt), wg poniższych zasad:

Wykonawca otrzyma punkty za każdy jeden dzień roboczy skrócenia terminu realizacji dostaw w stosunku do terminu wskazanego w Rozdziale II SWZ, jednak łącznie nie więcej niż 40 pkt według poniższego zestawienia:

- realizacja dostawy przedmiotu zamówienia od 1 do 4 dni roboczych od dnia podpisania umowy **Pt – 40% = 40 pkt,**
- realizacja dostawy przedmiotu zamówienia od 5 do 8 dni roboczych od dnia podpisania umowy **Pt – 30% = 30 pkt,**
- realizacja dostawy przedmiotu zamówienia od 9 do 11 dni roboczych od dnia podpisania umowy **Pt – 20% = 20 pkt,**
- realizacja dostawy przedmiotu zamówienia od 12 do 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy **Pt – 10% = 10 pkt,**

*UWAGA: Maksymalny termin dostawy dla każdej Części wymagany przez Zamawiającego wynosi 14 dni roboczych od daty podpisania umowy. Jeżeli Wykonawca wskaże termin realizacji zamówienia dłuższy niż 14 dni roboczych lub nie wskaże w ogóle terminu – oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SWZ. Za skrócenie terminu realizacji dostaw w stosunku do terminu wskazanego przez Zamawiającego, Wykonawca otrzyma punkty wg podanego powyższego zestawienia. Ocenie będzie podlegał zadeklarowany termin realizacji zamówienia podany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym odpowiednim do części, na które Wykonawca składa ofertę.*

2. Za najkorzystniejszą w danej Części zostanie uznana oferta, która uzyska największą całkowitą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg wzoru:

$$P = Pc + Pt$$

gdzie:

- P** – sumaryczna ilość punktów otrzymana przez daną ofertę w kryteriach oceny ofert,  
**Pc** – ilość punktów oferty w kryterium „Cena”,  
**Pt** – ilość punktów oferty w kryterium „Termin wykonania dostaw”,

3. Łącznie oferta najkorzystniejsza może otrzymać maksymalnie 100 pkt.
4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, SWZ oraz zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru oferty.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium cena, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie (najwyższe kryterium), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy, według projektowych jej postanowień zawartych w SWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy w drodze wymiany korespondencji pocztą tradycyjną lub kurierską.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Przed zawarciem umowy, w przypadku gdy została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zawarcie umowy na poszczególne Części nastąpi wg treści Projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Postanowienia ustalone w Projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych Projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
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. 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.
5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 6.1. 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przekazane w inny sposób;
  - 6.2. 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
  - 6.3. 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1. i 6.2. powyżej.

## **Załączniki do SWZ:**

- 1.1. Załącznik nr 1.1 – wzór Formularza Ofertowego dla Części nr I zamówienia (materiały biurowe).
- 1.2. Załącznik nr 1.2 – wzór Formularza Ofertowego dla Części nr II zamówienia (materiały eksploatacyjne).
2. Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 – wzór Oświadczenia dotyczącego materiałów równoważnych.
5. Załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia.
7. Załącznik nr 7 – Projektowane postanowienia umowy (dla Części I i Części II).

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:

Sprawa nr BOR04.2619.01.2023

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Al. Jana Pawła II 70  
00-175 Warszawa  
Lubuski Oddział Regionalny  
Al. Zjednoczenia 104  
65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na dostawę i rozładunek materiałów biurowych dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, wyszczególnionego w tabeli asortymentowo – cenowej (**stanowiącej integralną część niniejszej oferty**):

- **Część I Dostawa materiałów biurowych** za cenę netto w wysokości: ..... zł (słownie: .....)  
plus podatek VAT w wysokości ..... zł, razem wartość brutto ..... zł. (słownie: .....),
- **zrealizujemy przedmiot umowy, w terminie:** jednorazowa dostawa - ..... dni roboczych od daty podpisania umowy,  
*(UWAGA: Termin wykonania dostawy stanowi kryterium oceny ofert, zgodnie z zapisami rozdziału XI)*

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
3. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
4. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach zadeklarowanych w niniejszym Formularzu ofertowym, zgodnie z zapisami Rozdziału II SWZ.
5. Dostawa materiałów biurowych będzie fakturowana po cenach przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
7. Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Podwykonawcom:
  - a) zamierzamy\*
  - b) nie zamierzamy\*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.

\* nie potrzebne skreślić

*W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu zamówienia Podwykonawcom.*

**UWAGA:**

*Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 118 ust. 2 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują 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 8 Formularza ofertowego.*

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....  
Dane kontaktowe: imię i nazwisko ....., nr tel. ....
10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.  
*UWAGA: Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm. t.j.), które Wykonawca zamierza 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.*
11. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:\*

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

(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towarów/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)

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

12. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2)</sup>

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).

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

13. Zgodnie z rozdziałem VI.1 SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

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

UWAGA:

**Należy wypełnić wszystkie pozycje poniższej tabeli, tj. kolumny b i c.**

**TABELA ASORTYMENTOWO - CENOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

Określenie ilości przedmiotu zamówienia:

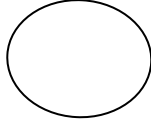
Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
			a	b	c = a x b
1.	Blok listowy makulaturowy, notatnik, format A4, liniatura w kratkę, ilość kartek nie mniej niż 90	Szt.	20		
2.	Blok listowy makulaturowy, notatnik, format A5, liniatura w kratkę, ilość kartek nie mniej niż 90	Szt.	20		
3.	Brulion A5, ilość kartek nie mniejsza niż 90 o gramaturze nie mniejszej niż 50 g/m <sup>2</sup> , twarda oprawa kartonowa, liniatura w kratkę	Szt.	15		
4.	Brulion A4, ilość kartek nie mniejsza niż 90 o gramaturze nie mniejszej niż 50 g/m <sup>2</sup> , twarda oprawa kartonowa, liniatura w kratkę	Szt.	15		
5.	Długopis na sprężynce, stojący, samoprzylepny, kolor dowolny, dedykowany punktom publicznym, takim jak: urzędy, punkty pocztowe, recepcje i sekretariaty, sprężynka odporna na odkształcenia, stabilna podstawa przyklejana do powierzchni biurka, długopis utrzymywany w pozycji pionowej, kolor wkładu niebieski	Szt.	24		
6.	Długopis zwykły biurowy, z przezroczystą plastikową obudową oraz zatyczką w kolorze wkładu, długość linii pisania nie mniej niż 1500 mb, kolor wkładu niebieski	Szt.	300		
7.	Długopis, automatyczny, metalowy, błyszczący, kolorowy korpus; klip i końcówka w kolorze srebrnym; wkład o dużej pojemności, kolor niebieski, grubość końcówki 0,7 mm, grubość linii pisania 0,35 mm, długość linii pisania nie mniej niż 1000 mb	Szt.	300		
8.	Długopis żelowy, automatyczny, klip i końcówka w kolorze srebrnym, gumowy wygodny uchwyt, wymienny wkład z żelowym tuszem, długość linii pisania minimum 1200 mb, kolor wkładu niebieski, średnica kulki 0,5 mm, grubość linii pisania 0,3 mm	Szt.	600		



Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
			a	b	c = a x b
9.	Druk – Zwrotne Potwierdzenie Odbioru stosowane w toku postępowania administracyjnego (KPA-5-S/OL). Druk o wymiarach 160 x 100 mm, po oderwaniu 140 x 100 mm, wykonany na papierze białym o gramaturze spełniającej wymogi Poczty Polskiej 140-200 g/m. Po bokach znajdują się perforowane listwy boczne zaopatrzone w pasek klejowy (samoprzylepny) o szerokości 5 mm, zabezpieczony silikonową nakładką o szer. 10 mm. W opakowaniu 2000 szt. Wzór druku- poniżej niniejszej tabeli asortymentowo- cenowej	Op.	10		
10.	Dziurkacz duży (rozmiar podstawy ok. 19x10 cm, wysokość ok. 19 cm), mocny, wykonany z metalu, ergonomiczny uchwyt, antypoślizgowa, plastikowa podkładka, ogranicznik formatu, dziurkowanie jednorazowo do 40 kartek	Szt.	30		
11.	Folia stretch ręczna 1,5 kg, kolor przezroczysta, mocna, szerokość 500 mm, rozciągliwość nie mniej niż 180 %, jedna strona klejąca, grubość folii nie mniej niż 23 mikrony	Szt.	5		
12.	Fastykuła A4 Archiwizacyjna tekturowa bezkwasowa, wymiary 22,5 cm x 32,5 cm, twarda tektura, taśma do wiązania w komplecie	Szt.	400		
13.	Gumka recepturka 25 mm x 1,5 x 1,5, połowa obwodu 100 mm, kolor czerwony, opakowanie 1000 g, ilość w opakowaniu nie mniej niż 6500 sztuk, zawartość kauczuku nie mniej niż 60%	Op.	2		
14.	Gumka do mazania z bardzo wysokiej jakości PVC w ochronnym opakowaniu, nie zawiera ftalonów, odpowiednia do grafitowych ołówków, nie pozostawia śladów, ścinków i smug	Szt.	60		
15.	Klej biurowy wodny w płynie, wyposażony w specjalny aplikator z gąbczastą końcówką do nanoszenia kleju na łączone powierzchnie, do klejenia papieru i kartonu, pojemność opakowania nie mniej niż 40 ml, bez rozpuszczalników	Szt.	40		
16.	Koperta DL SK biała z okienkiem biały offis 75 gr/m <sup>2</sup> , wymiary 110 x 220 mm, okienko 45x90 mm ok. prawe, samoprzylepna (1000 szt. w opakowaniu)	Op.	30		
17.	Koperta C-5 HK, biały offis 80 gr/m <sup>2</sup> , wymiar 162 x 229 mm, biała, samoprzylepna (500 sztuk w opakowaniu)	Op.	50		
18.	Koperta C-4 HK, biała offis 90 gr/m <sup>2</sup> , wymiar 229 x 324 mm, samoprzylepna (250 sztuk w opakowaniu)	Op.	20		
19.	Koperta B-4 RBD BRAZ, 120 gr/m <sup>2</sup> , wymiar 250 x 40 x 353 mm z rozszerzonymi bokami i spodem, biała lub brązowa (250 sztuk w opakowaniu)	Op.	2		
20.	Korektor w taśmie, można stosować do korekty wydruków na wszystkich rodzajach papieru, taśma korygująca umożliwiająca natychmiastowe pisanie każdym rodzajem długopisu, nie pozostawiająca śladów i cieni na kserokopiach i faksach, transparentna obudowa pozwalająca kontrolować zużycie taśmy, długość taśmy nie mniej niż 8 m, szerokość taśmy o szerokości nie mniej niż 5 mm	Szt.	50		
21.	Kostka biała, karteczki klejone, wymiary 85/85/40 mm	Szt.	5		
22.	Koszulka ofertówka na dokumenty format A4, typu U - otwierana od góry, wykonana z folii PP, antystatyczna i antyrefleksyjna, o grubości 45 – 55 mikronów, folia krystaliczna, czysto przezroczysta wzmocniona paskiem z perforacją, ilość dziurek do wpięcia 11, rozmiar 230 x 300, multiperforacja - pasująca do wszystkich segregatorów A4, umożliwiająca przechowywanie kilku standardowych kartek papieru w opakowaniach po 100 szt.	Op.	300		
23.	Klips biurowy metalowy, do papieru, szerokość 19 mm, 12 sztuk w opakowaniu, kolor czarny	Szt.	40		
24.	Linijka ze skalą 30 cm, materiał PCV, kolor transparentny	Szt.	40		
25.	Marker permanentny, uniwersalny wodoodporny, ze ściętą końcówką, nietoksyczny, średnica końcówki nie mniejsza niż 5,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 1000 mb, kolor czarny	Szt.	40		
26.	Marker permanentny, foliopis, wodoodporny, według wskazań producenta przeznaczony do pisania m.in. na płytach CD/DVD, s 0,4 mm, kolor czarny	Szt.	50		
27.	Marker do tablic suchoscieralnych ze ściętą końcówką, nietoksyczny, średnica końcówki nie mniejsza niż 5,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 1000 mb, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski, żółty	Szt.	25		

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
			a	b	c = a x b
	(po 5 szt.)				
28.	Notes memo samoprzylepny, żółte karteczki samoprzylepne, nie zostawiające śladów na papierze, w bloczku 100 kartek w każdym zestawie, rozmiar 51 x 38 mm, w zestawach po 3 szt. bloczków, gramatura papieru 65-75 g/m <sup>2</sup>	Szt.	500		
29.	Notes memo samoprzylepny, żółte karteczki samoprzylepne, nie zostawiające śladów na papierze, w bloczku 100 kartek w każdym zestawie, rozmiar 75 x 75 mm, gramatura papieru 65-75 g/m <sup>2</sup>	Szt.	900		
30.	Nożyczki biurowe, do cięcia papieru, kartonu i innych materiałów biurowych, całkowita długość 15-22 cm, ostrza wyprodukowane z nierdzewnej stali, wygodne uchwyty z odpornego tworzywa sztucznego koloru czarnego ergonomiczna rączka z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego długość ok. 17 - 18 cm	Szt.	40		
31.	Ołówki z drewna cedrowego, zakończone gumką, rysik grafitowy o twardości HB o średnicy 2,3 klejony na całej długości. Ołówki posiadające oprawę wykonaną z wysokogatunkowego drewna, która nie kruszy się podczas ostrzenia. Rysik grafitowy odporny na wstrząsy, wycentrowany i solidnie osadzony w oprawie	Szt.	240		
32.	Organizer biurowy, na dokumenty A4, metalowy, trzy szufladki siatkowe, kolor czarny	Szt.	12		
33.	Papier biurowy A-4 / 160 g/m <sup>2</sup> , do ksero, drukarek atramentowych i laserowych oraz kopiarek, w ryzie 250 sztuk, min. biel papieru powinna wynosić 161 CIE, certyfikat bieli od producenta papieru	Ryza	40		
34.	Papier biurowy do drukarek atramentowych i laserowych oraz kopiarek, format A-4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , w ryzie 500 sztuk, biel papieru nie mniejsza niż 161 CIE, certyfikat bieli od producenta papieru	Ryza	1 000		
35.	Papier ozdobny do drukarek atramentowych i laserowych oraz kopiarek, format A-4, gramatura 120 g/m <sup>2</sup> , w ryzie 50 sztuk, w kolorze prążki białe, fakturze płótna	Ryza	3		
36.	Papier do drukarek atramentowych i laserowych oraz kopiarek, format A-3, gramatura 250 g/m <sup>2</sup> , w ryzie 125 sztuk, w kolorze białym	Ryza	1		
37.	Papier pakowy gładki / bez prążka, brązowy, na rolce, waga rulon 5 kg, szerokość 120 cm, długość 70 mb, gramatura: 60gr/m <sup>2</sup> , wytrzymały i odporny na uszkodzenia mechaniczne	Szt.	2		
38.	Papier do plotera, format A0, szerokość 841/ długość 50, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , biel papieru 167 CIE	Rolka	1		
39.	Papier do plotera powlekany, format A0, szerokość 841/ długość 30, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , biel papieru 150 CIE	Rolka	2		
40.	Pudełko archiwizacyjne ścięte skośnie składane, na dokumenty (gazetownik), wykonany z tektury falistej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g/m <sup>2</sup> , wymiary nie mniejsze niż 253 x 78 x 315 mm	Szt.	500		
41.	Pudełko archiwizacyjne pełne składane, na dokumenty, wykonany z tektury falistej o gramaturze nie mniejszej niż 300 g/m <sup>2</sup> , wymiary nie mniejsze niż 253 x 78 x 315 mm	Szt.	300		
42.	Płyty CD-R jednokrotnego zapisu o pojemności 700 MB, prędkość zapisu 52x, opakowania op.100 szt.	Op.	6		
43.	Płyty DVD+R jednokrotnego zapisu o pojemności 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, opakowania po 100 szt.	Op.	6		
44.	Przekładki 1/3 A4 235 x 105 mm, wykonane z kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 160 g/m <sup>2</sup> , do segregatorów, op. 100 kartek, mix kolorów	Szt.	15		
45.	Przezroczysta podkładka na biurko 60 x 120cm z bezpiecznie zaokrąglonymi brzegami, wykonana z poliwęglanu, 1 mm grubości, całkowita przezroczystość, gładka powierzchnia z obu stron	Szt.	12		
46.	Rozszywacz biurowy, konstrukcja wykonana z metalu, posiada plastikowe uchwyty na palce, bezpieczny w użyciu, posiada mechanizm blokujący ostrza	Szt.	20		
47.	Skoroszyt z zawieszką, format A4, PCV, różne kolory. Przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, twarda. Boczna perforacja umożliwia wpięcie go do dowolnego segregatora	Szt.	200		

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
			a	b	c = a x b
48.	Spinacze biurowe metalowe, galwanizowane, np. niklowane, okrągłe (zaokrąglone końce), długość w przedziale 28-30 mm, w opakowaniu 100 szt.	Op.	50		
49.	Spinacze biurowe metalowe, galwanizowane, np. niklowane, okrągłe (zaokrąglone końce), długość 50 mm, w opakowaniu 100 szt.	Op.	50		
50.	Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4 grzbiet szeroki 80 mm, kartonowy, wykonany z grubego twardego kartonu, okleina foliowa polipropylenowa lub PCV na zewnątrz zabezpieczona przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory, wzmocniony	Szt.	450		
51.	Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4 grzbiet szeroki 50 mm, kartonowy, wykonany z grubego twardego kartonu, okleina foliowa polipropylenowa lub PCV na zewnątrz zabezpieczona przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory, wzmocniony	Szt.	420		
52.	Taśma pakowa, transparentna, o dużej mocy klejenia, wytrzymała, wymiary: szerokość nie mniejsza niż 45 mm, długość nie mniejsza niż 50 mb, grubość nie mniejsza niż 40 mikronów	Szt.	60		
53.	Taśma klejąca, biurowa, przezroczysta, samoprzylepna, wymiary: szerokość nie mniejsza niż 15 mm, długość nie mniejsza niż 25 mb	Szt.	100		
54.	Teczka wiązana do archiwizacji dokumentów, wymiary nie mniejsze niż 320 x 250 x 50 mm ISO 9706, trzy klapy wewnętrzne 170 x 200 mm, pojemność 50 mm około 500 arkuszy A4 80g/m <sup>2</sup> , wiązania za pomocą tasiemek, o gramaturze kartonu nie mniejszej niż 300 g/m <sup>2</sup> , w jednym opakowaniu zbiorczym 50 sztuk teczek, kolor biały	Op.	2		
55.	Teczka tekturowa, wiązana, na dokumenty formatu A4, z trzema zakładkami bocznymi zapobiegającymi wypadaniu dokumentów, wiązana przy pomocy tasiemek, wykonana z tektury w kolorze białym, o gramaturze kartonu nie mniej niż 250 g/m <sup>2</sup>	Szt.	500		
56.	Tasiemka bawełniana 6 mm, niebarwiona, pleciona motek 100 m, szerokość 6 mm	Szt.	5		
57.	Temperówka metalowa pojedyncza	Szt.	30		
58.	Zakreślacz do zaznaczania tekstu na różnych rodzajach papieru, nietoksyczny, nie rozmazujący się, końcówka ścięta, grubość linii w zależności od wykorzystania ściętej końcówki 1-5 mm, długość linii pisania nie mniej niż 200 mb, kolory: żółty, zielony, niebieski i czerwony (po 50 szt. z każdego koloru), prostokątny kształt obudowy, klasyczny	Szt.	200		
59.	Zszywacz mały. Zszywa do 40 kartek. Metalowy, wykończenie z tworzywa sztucznego, podstawa o wym. max. 3,5 x 13 cm, nierusząca podłoża, na zszywki 24/6 i 26/6. Zszywanie otwarte, zamknięte, tapicerskie, wskaźnik ilości zszywek	Szt.	50		
60.	Zszywki standardowe 26/6, wykonane z mocnego, galwanizowanego materiału, w opakowaniach po 1000 szt.	Szt.	100		
61.	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, w opakowaniu - zestawach zakładek w 5 kolorach, o wymiarach nie mniejszych niż 12 x 45 mm, z tworzywa sztucznego	Szt.	50		
<b>Wartość netto razem zł (suma kwot z poz. od 1 do 61)</b>					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					_____
<b>Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)</b>					
<b>Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)</b>					

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
<p><b><u>Adresat przesyłki</u></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Rodzaj pisma .....</p> <p>Nr pisma .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em ..... (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>	<p style="text-align: center;">datownik placówki oddawczej</p> <p><b><u>Adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki</u></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

<p><b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego</b></p>							
<p>1. Przesyłkę nr .....doręczono<sup>*)</sup>:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> dozorczy domu</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> dozorczy domu	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru						
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi						
<input type="checkbox"/> dozorczy domu							
<p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniu .....umieszczono zawiadomienie<sup>*)</sup>:</p> <p style="text-align: center;">(nazwa placówki pocztowej)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata			
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata						
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata							
<p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....</p>							
<p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>*)</sup>:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu					
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem						
<p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>*)</sup>:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td>z innych przyczyn .....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td style="text-align: right;">(podać jakie)</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn .....	<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres						
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	z innych przyczyn .....						
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)						
<p><sup>*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p><sup>**)</sup> niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>**)</sup></p>							

Sprawa nr BOR04.2619.01.2023

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
 Al. Jana Pawła II 70  
 00-175 Warszawa  
 Lubuski Oddział Regionalny  
 Al. Zjednoczenia 104  
 65-120 Zielona Góra

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na dostawę i rozładunek materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i Projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, wyszczególnionego w tabeli asortymentowo – cenowej (stanowiącej integralną część niniejszej oferty):

- **Część II Dostawa materiałów eksploatacyjnych, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych** za cenę netto w wysokości: ..... zł (słownie: .....) plus podatek VAT w wysokości ..... zł, razem wartość brutto ..... zł. (słownie: .....),
- **zrealizujemy przedmiot umowy, w terminie:** jednorazowa dostawa - ..... dni roboczych od daty podpisania umowy,  
 (UWAGA: Termin wykonania dostawy stanowi kryterium oceny ofert, zgodnie z zapisami rozdziału XI)

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
2. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia.
3. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
4. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach zadeklarowanych w niniejszym Formularzu ofertowym, zgodnie z zapisami Rozdziału II SWZ.
5. Dostawa materiałów eksploatacyjnych będzie fakturowana po cenach przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
7. Projektowane postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom:
  - a) zamierzamy\*
  - b) nie zamierzamy\*
 powierzyć wykonanie części zamówienia.  
 \* nie potrzebne skreślić  
 W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu zamówienia Podwykonawcom.  
 UWAGA:  
 Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 118 ust. 2 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane”.  
 Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 8 Formularza ofertowego.
9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....  
 Dane kontaktowe: imię i nazwisko ....., nr tel. ....
10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.  
 UWAGA: Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm. t.j.), które

Wykonawca zamierza 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.

11. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:\*
- a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego\*
- b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług\* .....

(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towarów/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)

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

12. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2)</sup>

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2).
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie ma obowiązku składać (w takim przypadku Wykonawca może usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie, itp.)

13. Zgodnie z rozdziałem VI.1 SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

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

UWAGA:

Należy wypełnić wszystkie pozycje poniższej tabeli, tj. kolumny b i c oraz kolumnę 3 - zgodnie ze wskazanym w niej zakresem.

**TABELA ASORTYMENTOWO - CENOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

DOSTAWA MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH  
DO DRUKAREK KOMPUTEROWYCH, KSEROKOPIAREK

Określenie ilości przedmiotu zamówienia:

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY *niepotrzebne skreślić	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
1.	Toner Lexmark MX 611, 60F2H00 na 10k stron, czarny	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:*	50		
		- nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....			
2.	Moduł bębna do drukarki Lexmark MX 611, typ 50F0ZA0, Black Imaging Unit, średnia wydajność 60k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:*	25		
		- nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....			
3.	Moduł bębna do drukarki Lexmark MS 610, typ 500Z/50F0Z200, Black Imaging Unit, średnia wydajność 60k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:*	25		

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
		- nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....			
4.	Toner Lexmark MS 610 dn, 56F2U0E na 25k stron, czarny	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	50		
5.	Toner Samsung MLT-D205E, do drukarki Samsung ML-3710, czarny, wydajność 10k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	8		
6.	Toner Triumph Adler 3060, model CK-7510, wydajność 20k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
7.	Toner Triumph Adler TA 2435, typ VTAX 613510010, wydajność 35k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	10		
8.	Toner Lexmark CS725De Czarny 74C20K0 3k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
9.	Toner Lexmark CS725DE Żółty 74C20Y0 3k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
10.	Toner Lexmark CS725DE Niebieski 74C20C0 3k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
11.	Toner Lexmark CS725DE Czerwony 74C20M0 3k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
12.	Toner Lexmark C780 Żółty C780H1YG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
13.	Toner Lexmark C780 Niebieski C780H1CG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
14.	Toner Lexmark C780 Czarny C780H1KG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
15.	Toner Lexmark C780 Czerwony C780H1MG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
16.	Toner TK-715 / 1T02GR0EU0 do drukarek Kyocera-Mita KM- 3050/4050/5050, wydajność 34000 stron przy 5% zadruku	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	5		
17.	Moduł bębna do drukarki Lexmark X464 typ E260X22G; wydajność 30k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
18.	Toner Lexmark X464de, model X463X21G, wydajność 15k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: .....	2		



Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urządzenia (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
		- producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....			
19.	Toner Lexmark T654, model T654X21E na 36k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
20.	Toner Lexmark X654de, model X654X21E na 36k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	15		
21.	Moduł bębna do drukarki Lexmark MS811 typ 52D0Z00; wydajność 100k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
22.	HP Inkjet Cartridges 252/652, czarny (F6V25AE), 600 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	5		
23.	HP Inkjet Cartridges 252/652, kolor (F6V24AE), 300 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	5		
24.	OKI C 931 model N36100B C931 Toner Czerwony 45536506, wydajność 38k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
25.	OKI C 931 model N36100B C931 Toner Żółty 45536505, wydajność 38k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
26.	OKI C 931 model N36100B C931 Toner Niebieski 45536507, wydajność 38k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: *	1		

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
		- nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....			
27.	OKI C 931 model N36100B C931 Toner Czarny 45536508, wydajność 38k stron	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
28.	BEBEN OKI C911/C931 Żółty 45103713	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
29.	BEBEN OKI C911/C931 Czarny 45103716	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
30.	BEBEN OKI C911/C931 Czerwony 45103714	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
31.	BEBEN OKI C911/C931 Niebieski 45103715	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
32.	Toner Triumph Adler PK-1012, 1T02550TA0 Black, wydajność 7,2 k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	40		
33.	Moduł bębna Kyocera ECOSYS M2135 M2635 M2735 P2235 JetWorld zamiennik DK-1150 100k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	12		

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
34.	HP 338 DeskJet 6540 9800 6210 C8765EE, czarny, 480 pages	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	6		
35.	HP 344 DeskJet C9363EE, kolor, 450 pages	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	6		
36.	Xerox Phaser 7500 purpurowy (106RO1444) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
37.	Xerox Phaser 7500 czarny (106RO1446) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
38.	Xerox Phaser 7500 żółty (106RO1445) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	2		
39.	Xerox Phaser 7500 niebieski (106RO1443) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	3		
40.	Xerox Phaser 7500 pojemnik na zużyty toner (108R00982) Precision, pages 20 k	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	1		
41.	HP 343 DeskJet C8766EE, kolor, 260 pages	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: .....	6		

Lp.	NAZWA MATERIAŁU EKSPLOATACYJNEGO ORYGINALNEGO	PRODUKT OFEROWANY <i>*niepotrzebne skreślić</i>	Ilość (szt.)	Wartość jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)
		Uwaga: obowiązek określenia nazwy, symbolu, producenta i wydajności dotyczy tylko materiałów równoważnych. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiał zalecany przez producenta urzędnika (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
		- pojemność: ..... - wydajność: .....			
42.	HP Inkjet Cartridges 252/651, czarny (C2P10AE), 600 pages	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	20		
43.	HP Inkjet Cartridges 252/651, kolor (C2P11AE), 300 pages	Materiał zalecany przez producenta urzędnika/równoważny:* - nazwa: ..... - symbol: ..... - producent: ..... - pojemność: ..... - wydajność: .....	20		
<b>Wartość netto razem zł</b> (suma kwot z poz. od 1 do 43)					
<b>Stawka podatku VAT w %</b>					_____
<b>Kwota podatku VAT w zł</b> (wyliczona od wartości netto razem)					
<b>Łączna wartość brutto w zł</b> (wartość netto razem + kwota podatku VAT)					

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie własne oraz Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia  
BOR04.2619.01.2023**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę i rozładunek materiałów biurowych oraz/lub materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek\* dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR” składam oświadczenie:

\*niepotrzebne skreślić

**CZĘŚĆ A – Oświadczenie własne Wykonawcy**

Wykonawca oświadcza, że jest<sup>1</sup>:

- a) Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie\*
- b) Małym przedsiębiorstwem: tak/nie\*
- c) Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie\*

UWAGA:

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

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

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

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

\* niepotrzebne skreślić.

**CZĘŚĆ B – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.: dalej: „ustawa”).**

1. Oświadczam(-y), że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.
2. Oświadczam(-y), że zachodzą w stosunku do mnie (nas) podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... (wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia). Jednocześnie oświadczam(-y), że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem(-ęliśmy) następujące środki naprawcze: .....<sup>2</sup>

UWAGA: <sup>2</sup>Wykonawca wypełnia pkt 2 wyłącznie w przypadku, gdy go dotyczy.

3. Oświadczam(-y), że nie podlegam(-y) wykluczeniu 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 2023 r. poz. 129 t.j.).

**CZĘŚĆ C – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podanych informacji**

Oświadczam(-y), że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA:

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

**Załącznik nr 3 do SWZ**  
**Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 1  
z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa”)  
BOR04.2619.01.2023**

**CZĘŚĆ A**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę i rozładunek materiałów biurowych oraz/lub materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek\* dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR”, oświadczamy(-y), że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ.

*\*niepotrzebne skreślić*

**CZĘŚĆ B – Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów<sup>1</sup>:**

Oświadczam(-y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ, polegam(-y) na zasobach następującego/ych podmiotu/ów<sup>2</sup>:

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

**UWAGA:**

<sup>1</sup>Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

<sup>2</sup>Wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępni on Wykonawcy.

**CZĘŚĆ C – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podanych informacji**

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

**Załącznik nr 4 do SWZ**  
**Wzór oświadczenia dotyczącego materiałów równoważnych**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie dotyczące materiałów równoważnych**  
**BOR04.2619.01.2023**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę i rozładunek materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z Lubuskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” (Część II),

Oświadczam(-y), że:

- a. oferowane materiały równoważne są wyrobami fabrycznie nowymi, nieregenerowanymi, w pełni kompatybilnymi ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do typu zamawianego produktu stanowiącego przedmiot zamówienia oraz że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych tonerów, tuszy i kaset;
- b. oferowane materiały równoważne spełniają normy ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych, ISO/IEC 24711 dla kaset z tuszem do kolorowych drukarek atramentowych, pochodzą z bieżącej produkcji i są wytworzone seryjnie w cyklu produkcyjnym, zgodnym z normą ISO 9001:2015 oraz ISO 14001:2015 lub normami równoważnymi;
- c. zobowiązujemy się do naprawy urządzenia nie objętego gwarancją producenta w przypadku, gdy uszkodzenie urządzenia powstało, zgodnie z ekspertyzą serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego lub ekspertyzą autoryzowanego serwisu producenta sprzętu, na skutek stosowania dostarczonych przez nas materiałów eksploatacyjnych oraz, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, do wymiany sprzętu (urządzenia) na nowy, na własny koszt i ryzyko, tego samego typu i modelu lub o parametrach i cechach takich samych lub wyższych, do którego będzie pasować jeden z materiałów eksploatacyjnych wymienionych w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1.2 do SWZ**), gdy naprawa urządzenia zgodnie z ekspertyzą serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego lub ekspertyzą autoryzowanego serwisu producenta sprzętu będzie niemożliwa;
- d. gwarantujemy wymianę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących kolorowych na oryginalne, jeżeli w wyniku zainstalowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych urządzenie nie będzie zapewniało wydrukowania co najmniej jednego z następujących kolorów: czerwonego, bordowego, pomarańczowego, żółtego, ciemno zielonego, jasno zielonego, jasno niebieskiego, ciemno niebieskiego, fioletowego lub kolory te nie posiadają odpowiednich parametrów (nie dotyczy przypadku kiedy przyczyną złej jakości wydruku jest zużycie kaset z tonerem), co zostanie potwierdzone ekspertyzą jakości wydruku wykonaną na zlecenie Zamawiającego u uprawnionych podmiotów, posiadających urządzenia pomiarowe do badania parametrów koloru, oraz zobowiązujemy się do zwrotu Zamawiającemu kosztów tej ekspertyzy;
- e. uznajemy **ekspertyzy wykonane przez autoryzowany serwis producenta sprzętu za wiążące, nie podlegające żadnym roszczeniom.**

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

Działając w imieniu .....  
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

zobowiązuję(my) się do oddania do dyspozycji na rzecz .....  
(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

biorącego udział w postępowaniu .....  
(nazwa postępowania)

z którym łączy mnie stosunek .....  
(charakter stosunku łączącego oba podmioty)

swoich zasobów, zgodnie z art. 118 Ustawy, na następujących zasadach:

1. zakres udostępnionych Wykonawcy zasobów:  
.....  
.....

2. sposób udostępnienia i wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:  
.....  
.....

3. okres udostępnienia i wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:  
.....  
.....

4. zakres udziału podmiotu udostępniającego zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, przy realizacji usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia w odniesieniu do udostępnionych zdolności (jeśli dotyczy) :  
.....  
.....



**Załącznik nr 6 do SWZ**  
**Wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia**

**Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia**  
*(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*  
**BOR04.2619.01.2023**

Działając w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: .....<sup>1</sup>, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę i rozładunek materiałów biurowych oraz/lub materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek\* dla Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR”

*\*niepotrzebne skreślić*

oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej dostawy/usługi zostaną zrealizowane zgodnie z poniższym:

1. Wykonawca .....<sup>2</sup> (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

1.1. ....

1.2. ....

2. Wykonawca .....<sup>2</sup> (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

2.1. ....

2.2. ....

3. Wykonawca .....<sup>2</sup> (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

3.1. ....

3.2. ....

**UWAGA:**

<sup>1</sup>należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup>należy wpisać firmy i adresy poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

## UMOWA Nr

Zawarta w dniu ..... 2023 roku pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie, Lubuski Oddział Regionalny z siedzibą w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104, 65-120 Zielona Góra, REGON: 010613083-00115, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

1. Andrzeja Rochmińskiego – Dyrektora Lubuskiego Oddziału Regionalnego ARiMR,
2. Agnieszkę Chłopek – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego LOR ARiMR,

a

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

1. ....

w rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), o wartości mniejszej niż progi unijne, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż, dostawa, rozładunek materiałów biurowych i/lub materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek\* dla LOR ARiMR w Zielonej Górze oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych, zwanych w dalszej części umowy „przedmiotem zamówienia”, określonych w ofercie przedstawionej Zamawiającemu.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz ze złożoną ofertą.
3. Przedmiot zamówienia”, o którym mowa w ust. 1 będzie się składać z asortymentu określonego w załączonej do oferty Wykonawcy tabeli asortymentowo – cenowej przedmiotu zamówienia, będącej załącznikiem do Formularza ofertowego (**załącznik nr 1 do Umowy**). W poszczególnych pozycjach Zamawiający określił wymagania dla materiałów biurowych oraz minimalną wydajność materiałów eksploatacyjnych, w asortymentach będących przedmiotem zamówienia.
4. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, wysokiej jakości, nie mogą mieć śladów poprzedniego używania i uszkodzenia.
5. Materiały eksploatacyjne, tj. tonery i cartridge:
  - a) muszą spełniać wymagania producenta drukarek w zakresie jakości, muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, niefabrykowane, niewchodzące wcześniej, pierwotnie w całości ani w części w skład innych materiałów, w nienaruszonych opakowaniach producenta,
  - b) nie mogą nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania i do których produkcji zostały wykorzystane wyłącznie elementy/półprodukty w 100% nowe - nie pochodzące z recyklingu, niefabrykowane,
  - c) muszą posiadać wydajność nie mniejszą niż wskazaną przez Zamawiającego w Tabeli asortymentowo – cenowej, stanowiącej załącznik do Formularza ofertowego (**Załącznik nr 1 do Umowy**),
  - d) gwarantują bardzo dobrą jakość wydruku (na każdym rodzaju papieru o gramaturze zgodnej z funkcją urządzenia drukującego), polegającą na równomiernym zaczerpieniu/zabarwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowym nasyceniu barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug na nośniku w miejscach nieprzeznaczonych do zadrukowania (100% bieli w miejscach niezadrukowanych). Jakość drukowania winna być prawidłowa do momentu wyczerpania środka barwiącego,
6. Każdy dostarczony materiał eksploatacyjny musi spełniać następujące wymagania:
  - a) opakowany w oryginalne opakowanie producenta, posiadać na opakowaniu zewnętrznym informacje pozwalające na identyfikację produktu producenta (bez konieczności naruszania opakowania), w tym co najmniej: nazwę producenta, znak firmowy lub logotyp producenta, numer katalogowy (symbol) produktu oraz listę modeli urządzeń, do których dany materiał jest przeznaczony (lista kompatybilności).
  - b) fabrycznie opakowany w wewnętrzne, szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem (w przypadku tonerów);
  - c) posiadać bezpośrednio na materiale (kaseta z tonerem) informacje identyfikujące dany produkt i producenta, w tym co najmniej: znak firmowy lub logotyp producenta, etykiety zawierające numer katalogowy, cechę Wykonawcy (np. pieczęć, naklejka, hologram itp.),
  - d) nie starszy jak wyprodukowany w 2022 roku,
  - e) wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym w systemie zarządzania jakością, zgodnym z ISO 9001:2015 oraz ISO 14001:2015 lub równoważnymi normami.
7. Wykonawca oświadcza, że parametry techniczne i użytkowe dostarczonych materiałów eksploatacyjnych są zgodne ze złożoną ofertą, a dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, o najwyższej jakości, pełnowartościowy, kompatybilny ze sprzętem, do którego

- jest przeznaczony, spełnia wszystkie wymagane parametry, normy, standardy jakościowe i właściwości jako produkty określone w opisie przedmiotu zamówienia także nie jest regenerowany ani skopiowany w sposób naruszający prawo polskie lub UE.
8. Wykonawca będzie odbierał zużyte materiały eksploatacyjne celem utylizacji na wezwanie Zamawiającego z jego pomieszczeń magazynowych w budynku Lubuskiego Oddziału Regionalnego w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104. Koszty odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych, a także koszty ich utylizacji w przypadku przekazania ich do unieszkodliwienia obciążają Wykonawcę.
  9. Dostarczenie nowych i odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych Strony potwierdzą protokołami.

## § 2

### UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży „przedmiotu zamówienia”, określonego w **Załączniku nr 1 do Umowy** oraz znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w § 2 art. 355 Kodeksu Cywilnego.

## § 3

### SPOSÓB WYKONANIA UMOWY ORAZ ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Dostawa i rozładunek „przedmiotu zamówienia” oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy. Powyższe czynności Strony potwierdzą protokołami, sporządzonymi wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca:
  - a) dostarczy materiały biurowe i/lub materiały eksploatacyjne\* w terminie do ..... dni od daty podpisania umowy. „Przedmiot zamówienia” zostanie dostarczony, rozładowany i wniesiony do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń magazynowych (znajdujących się na parterze budynku Lubuskiego Oddziału Regionalnego w Zielonej Górze przy Al. Zjednoczenia 104), na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający odmówi odbioru dostawy w sytuacji, gdy Wykonawca nie zapewni wniesienia wskazanego asortymentu do pomieszczeń magazynowych. Zamawiający wyraża zgodę na możliwość dostawy asortymentu będącego przedmiotem zamówienia za pomocą firmy spedycyjnej, np. DPD lub Inpost, ale wyłącznie przy zachowaniu wymagań dostawy wskazanych w niniejszym paragrafie.
  - b) odbierze zużyte materiały eksploatacyjne w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania złożonego przez Zamawiającego i odbywać się to będzie do czasu odbioru ostatniego zużytego materiału eksploatacyjnego z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić w terminie do dnia ..... 2025 r. Powyższe terminy będą liczone od momentu wysłania Wykonawcy e-maila, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 12 niniejszego paragrafu umowy. Wykonawca niezwłocznie i każdorazowo potwierdzi zwrotnie otrzymanie wiadomości w przedmiotowym zakresie.
3. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o gotowości dostarczenia „przedmiotu zamówienia”, z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.
4. Dostawa musi odbywać się w dzień roboczy Zamawiającego w godzinach pracy biura tj. poniedziałek – piątek 09:00 – 15:00. Jeżeli Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie będzie w stanie dostarczyć „przedmiotu zamówienia” do godziny 15:00, dostarczenie zostanie przełożone na następny dzień roboczy Zamawiającego. Odbiór dostawy nie może być wyznaczony w niedzielę i święta oraz w soboty, a także inne dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca został przez Zamawiającego powiadomiony.
5. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony „przedmiot zamówienia” jest:
  - a) niezgodny z tabelą asortymentowo-cenową oferty Wykonawcy lub nie jest kompletny,
  - b) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,
  - c) nie zostanie dostarczony, rozładowany i wniesiony przez Wykonawcę do pomieszczeń wskazanych ust. 2,
 Zamawiający odmówi odbioru części lub całości „przedmiotu zamówienia”, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznacza termin dostarczenia materiałów biurowych do drukowania i/lub materiałów eksploatacyjnych\*, wolnych od wad, zgodnych z ofertą Wykonawcy.
6. W przypadku zmiany przez Zamawiającego adresu, o których mowa w ust. 2 Wykonawca zostanie poinformowany o powyższym fakcie pisemnie, pozostając od momentu zawiadomienia zobowiązany do realizacji zamówienia na nowo wskazany adres.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i BHP w trakcie wykonywania prac.
8. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w imieniu Zamawiającego w związku z realizacją dostawy.
10. Prawo własności do „przedmiotu zamówienia” przechodzi na Zamawiającego w dniu przekazania i podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**).
11. Wykonawca zobowiązuje się nie posługiwać przy realizacji umowy pracownikami zatrudnionymi u Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, z jednoczesnym prawem do żądania zapłaty kary umownej określonej w § 8 ust. 5.
12. Do koordynowania warunków umowy ustala się następujące osoby:
 

– po stronie Zamawiającego	- .....	tel. ....	adres e-mail: .....
– po stronie Wykonawcy	- .....	tel. ....	adres e-mail: .....

## § 4

### WYNAGRODZENIE

1. Wartość przedmiotu umowy wymienionego w § 1 zgodnie z ofertą z dnia ..... wynosi: ..... zł netto (słownie złotych: .....) plus należny podatek VAT w kwocie ..... zł, co daje kwotę brutto ..... zł (słownie złotych: .....).

2. Należność za dostawę określoną w § 1 zapłacona zostanie Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy nr .....
3. Za dzień zapłaty strony uznają dzień złożenia przelewu bankowego.

## § 5

### FAKTUROWANIE I ROZLICZANIE

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie wypłacane Wykonawcy po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - a) należytem wykonaniu przedmiotu umowy,
  - b) podpisaniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**),
  - c) prawidłowym wystawieniu faktury VAT.
2. Dostawa „przedmiotu zamówienia”, będzie fakturowana, po cenach przedstawionych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania nazewnictwa lub numeru pozycji asortymentu z tabeli asortymentowo – cenowej, stanowiącej załącznik do Formularza ofertowego (**Załącznik nr 1 do Umowy**), przy wystawieniu faktury.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za faktycznie dostarczony „przedmiot zamówienia” według cen jednostkowych wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, powiększonych o obowiązujący podatek VAT.
4. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony i odebrany „przedmiot zamówienia” nastąpi na podstawie jednej faktury VAT dla Zamawiającego, wraz z załączonym Protokołem odbioru (**Załącznik nr 2 do Umowy**), wystawionej po dostawie.
5. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
6. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 21 dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia prawidłowych dokumentów.
7. Zamawiający dokonuje płatności kwoty przedstawionej na fakturze VAT, wystawionej prawidłowo przez Wykonawcę, za pomocą mechanizmu podzielonej płatności (split payment), obligatoryjnie w każdym przypadku przewidzianym przez przepisy prawa. Ponadto Zamawiający jest uprawniony do zapłaty kwoty przedstawionej przez Wykonawcę na fakturze VAT za pomocą mechanizmu podzielonej płatności w każdym innym przypadku, gdy uzna to za stosowne. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający dokonuje płatności wyłącznie na rachunki bankowe zarejestrowane na tzw. „białej liście” w związku z czym Wykonawca zobowiązuje się posiadać taki rachunek bankowy w trakcie trwania Umowy celem umożliwienia Zamawiającemu płatności. W przypadku braku rachunku bankowego zarejestrowanego na tzw. „białej liście” Zamawiający nie będzie zobowiązany do dokonania płatności na rzecz Wykonawcy, a płatność należna będzie uważana za niewymagalną do czasu wykonania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym i poinformowania o tym pisemnie Zamawiającego.
8. Zapłata za faktycznie dostarczony „przedmiot zamówienia” wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy.
9. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń strony oświadczają, co następuje:
  - a) Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP 526-19-33-940 i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
  - b) Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada nr NIP ..... i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
10. Faktura Wykonawcy wystawiona będzie na Zamawiającego na adres:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Al. Jana Pawła II 70**

**00-175 Warszawa**

**NIP 526-19-33-940**

i zostanie przesłana na adres:

**Lubuski Oddział Regionalny**

**Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

**Al. Zjednoczenia 104**

**65-120 Zielona Góra.**

## § 6

### GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia jest dopuszczony do sprzedaży w Polsce, wolny od wad technicznych lub prawnych oraz charakteryzuje się wysoką jakością wykonania.
2. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają Wykonawcę.
3. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi odnośnie dostarczonego przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się z dniem odbioru bez zastrzeżeń zrealizowanej dostawy.
4. W razie stwierdzenia wad produktu wymiana nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Materiały biurowe muszą posiadać datę przydatności do użytku nie krótszą niż 12 miesięcy, liczoną od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego przez Zamawiającego (dotyczy materiałów mających określony termin przydatności do użycia).\*
6. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 24 miesiące (dotyczy materiałów mających określony termin przydatności do użycia) oraz posiadać co najmniej 12 miesięczny okres gwarancji. Termin przydatności do użycia oraz okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu zdawczo - odbioru przez Zamawiającego.\*
7. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne w ramach umowy są wysokiej jakości, spełniają wymogi bezkonfliktowej pracy i zapewniają należyte bezpieczeństwo. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie

sprzętu spowodowane używaniem dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta czy nie.\*

8. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera lub wykazuje inne wady, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad. W przypadku kiedy reklamacja dotyczy produktu równoważnego i wymieniony materiał równoważny dalej wskazuje wady, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia w ramach obowiązującej umowy, w tym również i obowiązującej w umowie ceny, materiału oryginalnego producenta urządzenia. Każda wymiana produktu na nowy, wolny od wad nastąpi w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia o wadliwym produkcie przez Zamawiającego pocztą elektroniczną (e-mail).\*
9. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) naprawy urządzenia nie objętego gwarancją producenta w przypadku, gdy uszkodzenie urządzenia powstało na skutek stosowania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę materiałów eksploatacyjnych) uważa się pisemną ekspertyzę serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego lub ekspertyzą autoryzowanego serwisu producenta sprzętu,
  - b) zapewnienia zamiennego urządzenia na czas naprawy uszkodzonego sprzętu biurowego (w przypadku uszkodzenia wynikającego przez użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych),
  - c) naprawa urządzenia nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia przez Zamawiającego (pocztą elektroniczną) o zaistniałym fakcie.\*
10. W przypadku nieuznania ekspertyzy serwisu naprawczego przesłaną przez Zamawiającego, Wykonawca zleci dodatkową ekspertyzę przez autoryzowany serwis producenta urządzenia na własny koszt. Strony uznają ekspertyzę przedmiotowego serwisu za wiążącą, niepodlegającą żadnym roszczeniom.\*
11. W przypadku stwierdzenia braku możliwości naprawy urządzenia nie objętego gwarancją producenta przez autoryzowany serwis, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany sprzętu (urządzenia) na nowy, tego samego typu i modelu lub o parametrach i cechach takich samych lub wyższych, do którego będzie pasować jeden z materiałów eksploatacyjnych wymienionych w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1 do Umowy**), w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia przez Zamawiającego (pocztą elektroniczną) o zaistniałym fakcie.\*
12. Wykonawca gwarantuje wymianę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących kolorowych na oryginalne, jeżeli w wyniku zainstalowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych urządzenie nie zapewni wydrukowania co najmniej jednego z następujących kolorów: czerwonego, bordowego, pomarańczowego, żółtego, ciemno zielonego, jasno zielonego, jasno niebieskiego, ciemno niebieskiego, fioletowego lub kolory te nie posiadają odpowiednich parametrów (nie dotyczy przypadku kiedy przyczyną złej jakości wydruku jest zużycie kaset z tonerem). Każda wymiana produktu na nowy, wolny od wad nastąpi w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia o wadliwym produkcie przez Zamawiającego pocztą elektroniczną (e-mail). Wymiana nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku wątpliwości Wykonawcy wyrażonej na piśmie w ciągu 7 dni od powstania roszczenia Zamawiający zleci ekspertyzę jakości wydruku u uprawnionych podmiotów posiadających urządzenia pomiarowe do badania parametrów koloru. Jeżeli zastrzeżenia co do jakości wydruku zostaną potwierdzone, koszty ekspertyzy pokrywa Wykonawca. Strony uznają ekspertyzę przedmiotowego serwisu za wiążącą, nie podlegającą żadnym roszczeniom.\*

## § 7 WADY PRAWNE

1. Wykonawca gwarantuje, że „przedmiot zamówienia” nie jest obciążony wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych zakupionego „przedmiotu zamówienia” Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy i żądania naprawienia poniesionej szkody.
3. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu ewentualnego powództwa z powodu wad prawnych „przedmiotu zamówienia”,
4. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

## § 8 KARY UMOWNE

1. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, określonego w § 3 ust. 2 umowy lub niezachowania terminu wynikającego z § 6 ust. 8, 9, 11, 12\*, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości przedmiotu umowy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku, gdy opóźnienie dostawy będzie trwało dłużej niż 14 dni Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
5. Wykonawca zobowiązuje się nie posługiwać przy realizacji umowy pracownikami zatrudnionymi u Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, z dniem kiedy Zamawiający powziął wiadomość o wystąpieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie, z jednoczesnym prawem do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 15% łącznej ceny brutto, określonej w § 4 ust. 1 umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, które nabył w związku z realizacją niniejszej umowy, poza przypadkami wyraźnego przyzwolenia Zamawiającego lub sytuacji, gdy ujawnienia takich informacji następuje z mocy przepisów prawa.
7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy w sposób, który zapobiegać będzie występowaniu incydentów zagrażających bezpieczeństwu informacji wrażliwych znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego.

8. Za incydent zagrażający bezpieczeństwu informacji wrażliwych uważane jest w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego lub bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej urządzeń lub innego mienia ruchomego, stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich.
9. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji wrażliwych lub dotyczącego mienia Zamawiającego w okolicznościach, o których mowa w ust. 6-8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł za każde takie zdarzenie.
10. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach ogólnych.
11. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do 20% łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

## § 9

### CZAS TRWANIA UMOWY, WYPOWIEDZENIE I ZMIANA UMOWY

1. Termin realizacji umowy:
  - a) jednorazowa dostawa materiałów biurowych - do ..... dni roboczych od daty podpisania umowy,
  - b) jednorazowa dostawa materiałów eksploatacyjnych - do ..... dni roboczych od daty podpisania umowy\*.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, że jej wykonanie nie leży w interesie publicznym, powiadomi o tym na piśmie Wykonawcę, który z chwilą otrzymania powiadomienia przerwie realizację przedmiotu umowy.
3. W ciągu 2 dni od daty zawiadomienia Wykonawcy o konieczności zaniechania realizacji umowy Zamawiający komisyjnie, przy udziale przedstawicieli stron, ustali stopień zaawansowania prac oraz poniesione przez Wykonawcę koszty (obowiązuje protokół pisemny).
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
  - a) działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności,
  - b) omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych,
  - c) uzupełnień mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści umowy, jeżeli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między stronami,
  - d) jeżeli zmiany umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesów Zamawiającego,
  - e) przeniesienie z Wykonawcy na osoby trzecie - praw i obowiązków wynikających z umowy za uprzednią, pisemną zgodą Zamawiającego.

## § 10

### ZAWIADOMIENIA

1. Wszelka korespondencja dotycząca niniejszej umowy, dla swej skuteczności musi być przekazana osobiście za potwierdzeniem odbioru lub wysłana listem poleconym i będzie uważana za skutecznie doręczoną w dniu jej odbioru.
2. O każdej zmianie adresu Strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą Stronę. W przypadku braku poinformowania o zmianie adresu za doręczoną będzie uznana korespondencja, która została poprawnie wysłana na dotychczasowy adres.
3. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego będzie kierowana na adres:  
**Lubuski Oddział Regionalny**  
**Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**  
**Al. Zjednoczenia 104**  
**65-120 Zielona Góra.**
4. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy kierowana będzie na adres: .....

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

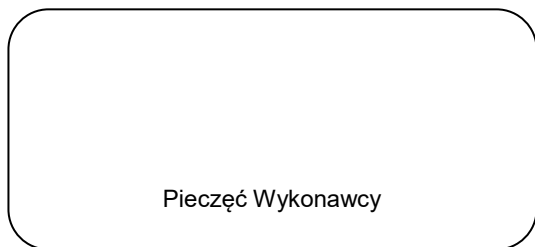
1. W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory, wynikłe w toku realizacji umowy, Strony będą się starały załatwić ugodowo, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, sporną kwestię Strony skierują do rozstrzygnięcia przez miejscowo właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
3. Załączniki, do których odsyła umowa:
  - a) Formularz ofertowy – *Załącznik nr 1 do Umowy*,
  - b) Protokół odbioru – *Załącznik nr 2 do Umowy*,
 podlegają wszelkim postanowieniom umowy mogącym mieć zastosowanie.
4. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

\*- niepotrzebne skreślić

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UWAGA:** Powyższe zapisy umowy obowiązują dla każdej z Części przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem dostosowania wymaganego nazewnictwa i zakresu realizacji dla wskazanej Części zamówienia.



**PROTOKÓŁ  
ZDAWCZO-ODBIORCZY**

sporządzony w dniu ..... r. w Zielonej Górze, w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr ..... z dnia ..... r.

Zamawiający: **Lubuski Oddział Regionalny ARiMR w Zielonej Górze Al. Zjednoczenia 104.**

Wykonawca: .....

Przedmiot umowy: .....

Tab.1. Zestawienie asortymentu

Lp.	Nazwa pełna asortymentu	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
.....		

Wykonawca przekazał a Zamawiający przyjął przedmiot umowy bez zastrzeżeń stwierdzając, że dostawa/odbior zużytych materiałów eksploatacyjnych\* została(-ł) zrealizowana(-y) zgodnie z zawartą umową.

\* niepotrzebne skreślić

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**