

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:

- Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (w tym Projektowanych postanowień umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie ww. zamówienia.
- Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
- Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach zadeklarowanych w niniejszym Formularzu ofertowym, zgodnie z zapisami Rozdziału II SWZ.
- Dostawa materiałów biurowych będzie fakturowana po cenach przedstawionych w ofercie przez Wykonawcę.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
- 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:

- zamierzamy*
 - 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.

- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail:.....
Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel.
- 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.
- 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/usług, 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. Wypełnił obowiązek informacyjny przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

- 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

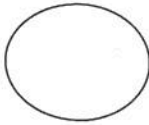
Określenie ilości przedmiotu zamówienia:

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 ² , 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 ² , 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 ² , 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 ² , wymiar 162 x 229 mm, biała, samoprzylepna (500 sztuk w opakowaniu)	Op.	50		
18.	Koperta C-4 HK, biała offis 90 gr/m ² , wymiar 229 x 324 mm, samoprzylepna (250 sztuk w opakowaniu)	Op.	20		
19.	Koperta B-4 RBD BRAZ, 120 gr/m ² , 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 ²	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 ²	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 ² , 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 ² , 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 ² , 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 ² , 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: 60g/m ² , wytrzymały i odporny na uszkodzenia mechaniczne	Szt.	2		
38.	Papier do plotera, format A0, szerokość 841/ długość 50, gramatura 80 g/m ² , biel papieru 167 CIE	Rolka	1		
39.	Papier do plotera powlekany, format A0, szerokość 841/ długość 30, gramatura 180 g/m ² , 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 ² , 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 ² , 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 ² , 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 zawieszka, 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 ² , wiązania za pomocą tasemek, o gramaturze kartonu nie mniejszej niż 300 g/m ² , 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 tasemek, wykonana z tektury w kolorze białym, o gramaturze kartonu nie mniej niż 250 g/m ²	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, nierysująca 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		
Wartość netto razem zł (suma kwot z poz. od 1 do 61)					
Stawka podatku VAT w %					_____
Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)					
Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)					

POTWIERDZENIE ODBIORU		
<p style="text-align: center;"><u>Adresat przesyłki</u></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 style="text-align: center;"><u>Adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego</p>							
<p>1. Przesyłkę nrdoręczono*):</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 dniuumieszczono zawiadomienie*):</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 colspan="2"><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</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 powtórnie zawiadomienie w dniu</p>							
<p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*):</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 colspan="2"><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</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*):</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></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p>		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres						
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie							
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn						
<p>*): zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p>**): niepotrzebnie skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego**))</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 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/usług, 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. Wypełnił/śmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾
- 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 <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
1.	Toner Lexmark MX 611, 60F2H00 na 10k stron, czarny	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/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 urządzenia/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 urządzenia/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 urządzenia (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 urządzenia/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 urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	8		
6.	Toner Triumph Adler 3060, model CK-7510, wydajność 20k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
7.	Toner Triumph Adler TA 2435, typ VTAX 613510010, wydajność 35k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	10		
8.	Toner Lexmark CS725De Czarny 74C20K0 3k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
9.	Toner Lexmark CS725DE Żółty 74C20Y0 3k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
10.	Toner Lexmark CS725DE Niebieski 74C20C0 3k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/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 urządzenia (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
11.	Toner Lexmark CS725DE Czerwony 74C20M0 3k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	2		
12.	Toner Lexmark C780 Żółty C780H1YG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	1		
13.	Toner Lexmark C780 Niebieski C780H1CG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	2		
14.	Toner Lexmark C780 Czarny C780H1KG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	2		
15.	Toner Lexmark C780 Czerwony C780H1MG, pages 10k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	2		
16.	Toner TK-715 / 1T02GR0EU0 do drukarek Kyocera-Mita KM- 3050/4050/5050, wydajność 34000 stron przy 5% zadruku	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	5		
17.	Moduł bębna do drukarki Lexmark X464 typ E260X22G; wydajność 30k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	2		
18.	Toner Lexmark X464de, model X463X21G, wydajność 15k stron	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny:*	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). - producent: - pojemność: - wydajność:	a	b	c = a x b
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:* - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	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 urządzenia (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 urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
28.	BĘBEN OKI C911/C931 Żółty 45103713	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
29.	BĘBEN OKI C911/C931 Czarny 45103716	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
30.	BĘBEN OKI C911/C931 Czerwony 45103714	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
31.	BĘBEN OKI C911/C931 Niebieski 45103715	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
32.	Toner Triumph Adler PK-1012, 1T02550TA0 Black, wydajność 7,2 k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/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 urządzenia/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 urządzenia (czyli oryginalne).	a	b	c = a x b
34.	HP 338 DeskJet 6540 9800 6210 C8765EE, czarny, 480 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	6		
35.	HP 344 DeskJet C9363EE, kolor, 450 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	6		
36.	Xerox Phaser 7500 purpurowy (106RO1444) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
37.	Xerox Phaser 7500 czarny (106RO1446) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
38.	Xerox Phaser 7500 żółty (106RO1445) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	2		
39.	Xerox Phaser 7500 niebieski (106RO1443) Precision, pages17,8k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	3		
40.	Xerox Phaser 7500 pojemnik na zużyty toner (108R00982) Precision, pages 20 k	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	1		
41.	HP 343 DeskJet C8766EE, kolor, 260 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/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 urządzenia (czyli oryginalne). - pojemność: - wydajność:	a	b	c = a x b
42.	HP Inkjet Cartridges 252/651, czarny (C2P10AE), 600 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	20		
43.	HP Inkjet Cartridges 252/651, kolor (C2P11AE), 300 pages	Materiał zalecany przez producenta urządzenia/równoważny: * - nazwa: - symbol: - producent: - pojemność: - wydajność:	20		
Wartość netto razem zł (suma kwot z poz. od 1 do 43)					
Stawka podatku VAT w %					_____
Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)					
Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)					

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 jest¹:

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

UWAGA:

¹ 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(-liśmy) następujące środki naprawcze:²

UWAGA: ²Wykonawca 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.

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 podmiotów¹:

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/yh podmiotu/ów²:

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:

¹Wykonawca, 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.

²Wymienić 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:¹, 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. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

1.1.

1.2.

2. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

2.1.

2.2.

3. Wykonawca² (nazwa i adres) wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:

3.1.

3.2.

UWAGA:

¹należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

²należy 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 użytkowania 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 użytkowania i do których produkcji zostały wykorzystane wyłącznie elementy/półprodukty w 100% nowe - nie pochodzące z recyklingu, nierefabrykowane,
 - 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 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,
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 zapewnia 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

Akceptuję wzór umowy

Biuro Finansowo - Księgowe
ZAMAWIAJĄCY
 KIEROWNIK

DYREKTOR
 Oddziału Regionalnego

WYKONAWCA

Wydział Nieruchomości
 i Zamówień Publicznych
 NACZELNIK
 Agnieszka Chłopek

Andrzej Rochmiński

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

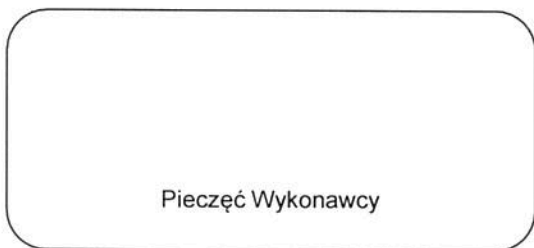
Renata Nieruchomości
 3LC
 ds. bezpieczeństwa
 Radosław Gólski

Biuro Oddziału Regionalnego
 KIEROWNIK

Rafał Pawlaczek

RADCA PRAWNY
 38

Przemysław Szejna



**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

