

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA

**„dostawę artykułów biurowych
dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie”**

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny

ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn

tel. 89 5210920, e-mail: warmińsko_mazurski@arimr.gov.pl

adres strony internetowej: <https://www.arimr.gov.pl>, <https://www.platformazakupowa.pl/pn/arimr>

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia (dalej: „postępowanie”) prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”. Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.
3. Zamawiający nie przewiduje:
 - 3.1. wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji,
 - 3.2. wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 3.3. zawarcia umowy ramowej.
4. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem, będą zamieszczane na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: BOR14.2619.4.2022.MM.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy.
6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
 - 6.1. Agnieszka Zaleska-Barczewska, e-mail: agnieszka.zaleska-barczewska@arimr.gov.pl,
 - 6.2. Agnieszka Naróg, e-mail: agnieszka.narog@arimr.gov.pl,
 - 6.3. Mariusz Mariak, e-mail: mariusz.mariak@arimr.gov.pl.

Rozdział 2. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

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

- 2.2. przesłania zamawiającemu wniosków, informacji, wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów (z wyłączeniem oferty i załączników do niej), w tym na wezwanie zamawiającego;
 - 2.3. przesłania zamawiającemu odwołania.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego.
4. Złożenie oferty wraz z załącznikami odbywa się poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania) w sekcji „Formularz”. Do przesyłania ofert nie służy formularz, o którym mowa w pkt 2.
5. Złożenie oferty możliwe jest przez wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej.
6. W celu założenia konta na platformazakupowa.pl, konieczne jest posiadanie przez wykonawcę aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. Wykonawca wpisuje w formularz następujące dane: imię i nazwisko, adres e-mail, hasło, NIP firmy, nazwa firmy, kraj pochodzenia.
7. W przypadku wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty, niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP lub PESEL oraz nazwy firmy i numeru telefonu. Jeżeli wykonawca nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa ofertę bez zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu, poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie oferty.
8. Zamawiający udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych:
 - 8.1. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.
 - 8.2. Formaty danych (plików) przesyłanych przez wykonawców muszą być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247). Zamawiający zaleca format .pdf, a do kompresji danych format .7z lub .zip.
 - 8.3. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 8.4. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych stanowi data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
10. Wykonawca składając ofertę może dołączyć maksymalnie 10 załączników. Limit 10 załączników dotyczy również formularza, o którym mowa w pkt 2.
11. Złożenie oferty wraz z załącznikami wymaga od wykonawcy posiadania:

- 11.1. kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, lub
 - 11.2. podpisu zaufanego w rozumieniu art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), lub
 - 11.3. podpisu osobistego w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671).
12. Dokumenty w formie elektronicznej w formacie .pdf zamawiający zaleca złożyć z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz pliku (tzw. PAdES). Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES, przy czym plik z podpisem należy przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
 13. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 14. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1655), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
 15. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie (dalej: „Regulamin”) zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
 16. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej (dalej: „Instrukcje”) dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
 17. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Na przedmiot zamówienia składa się dostawa artykułów biurowych (długopisów, dziurkaczy, kalkulatorów, karteczek samoprzylepnych, kopert, linijek, markerów, temperówek, spinaczy, zszywaczy, zszywek, itp.) do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego w Olsztynie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i zasady realizacji zamówienia określone są w Projektowanych Postanowieniach Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ (dalej: „PPU”).
3. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe, 22810000-1 – rejestry papierowe lub tekturowe.
4. Zamawiający przewiduje realizację części zamówienia w ramach opcji, o której mowa w art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 4.1. Rodzaj opcji: ilościowa – zamówienie w części opcjonalnej stanowi dostawa maksymalnie 400 ryz

papieru formatu A4 koloru białego o gramaturze 80g/m².

- 4.2. Maksymalna wartość opcji: wartość brutto 400 ryz papieru formatu A4 koloru białego o gramaturze 80g/m² według ceny jednostkowej z zawartej umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
- 4.3. Warunki skorzystania z opcji: jeżeli wartość zamówienia podstawowego (części podstawowej – załącznik nr 2 do PPU kolumna „D” tabeli) według cen jednostkowych z zawartej umowy w sprawie niniejszego zamówienia nie przekroczy kwoty jaką zamawiający zamierza lub może przeznaczyć na sfinansowanie całego zamówienia, tj. jeżeli różnica pomiędzy kwotą jaką zamawiający zamierza lub może przeznaczyć na sfinansowanie całego zamówienia a wartością zamówienia podstawowego (części podstawowej) według cen jednostkowych z zawartej umowy w sprawie niniejszego zamówienia jest nie mniejsza niż cena jednej ryzy papieru formatu A4 koloru białego o gramaturze 80g/m².

Rozdział 4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.

Rozdział 6. Oferty w postaci katalogów elektronicznych

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział 13. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 14 dni od daty udzielenia zamówienia.

Rozdział 14. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania, na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 1.1.3. którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 1.1.4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - 1.1.5. charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - 1.1.6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - 1.1.7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - 1.1.8. którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, 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 1.1;
- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 1.5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 3. Z postępowania, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), zamawiający wykluczy:
 - 3.1. wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 3.2. wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 3.3. wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
 4. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3.
 5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1, 2 i 3, zobowiązany jest potwierdzić każdy z wykonawców.

Rozdział 15. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z wykonawców.
3. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, musi spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 17. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia wraz z ofertą podmiotowych środków dowodowych.
2. Przed wyborem oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem art. 274 ust. 4 ustawy, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 2.1. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ;
 - 2.2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2.2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Treść w pkt 4 stosuje się.
6. Zgodnie z art. 127 ustawy:
 - 6.1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 6.1.1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;

- 6.1.2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
- 6.2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w rozdziale 20 SWZ.

Rozdział 18. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 19. Opis sposobu przygotowania oferty

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

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

1. Oferty, oświadczenia i dokumenty składane przez wykonawców w postępowaniu muszą spełniać wymagania określone w ustawie oraz w przepisach:
 - 1.1. rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415),
 - 1.2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
2. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”:
 - 5.1. jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument,
 - 5.2. w postaci papierowej – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 5.2.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2.2. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- 7.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 7.2. pełnomocnictwa – mocodawca.
8. Przez cyfrowe odwzorowanie dokumentu należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
10. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, należy złożyć na Platformie Zakupowej, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale 2 oraz w rozdziale 22 SWZ.

Rozdział 21. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ, zgodnie z wytycznymi określonymi przez zamawiającego w „Formularzu Ofertowym” (załącznik nr 2 do SWZ) oraz w „Formularzu Cenowym” (załącznik nr 3 do SWZ), w tym w nagłówku tabeli znajdującej się w tym formularzu.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać:
 - 2.1. W „Formularzu Cenowym” – ceny jednostkowe (za jednostkę miary) brutto towaru (kolumna „E” tabeli) oraz wartość brutto poszczególnych towarów (kolumna „F” tabeli).
 - 2.2. W „Formularzu Ofertowym” – łączną ceną ofertową brutto. Łączna cena brutto oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz zawierać podatek od towarów i usług.
3. Wszystkie kwoty podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza. W przypadku gdy wykonawca wpisze cenę jednostkową z dokładnością do części grosza, zamawiający poprawi ją na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy poprzez zaokrąglenie ceny w dół do pełnych groszy (na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
5. Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek:
 - 5.1. Jeżeli wartość brutto towarów (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) nie odpowiada iloczynowi liczby towarów (kolumna „D” tabeli w „Formularzu Cenowym”) oraz ceny brutto za jednostkę towaru (kolumna „E” tabeli w „Formularzu Cenowym”), to poprawiona zostanie wartość brutto towarów. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie ona odpowiadała obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.

- 5.2. Jeżeli obliczona łączna cena brutto oferty nie odpowiada sumie wartości brutto wszystkich towarów (kolumna „F” tabeli w „Formularzu Cenowym”) obliczonych zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
- 5.3. Jeżeli łączną cenę brutto oferty podano rozbieżnie liczbą i słownie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która odpowiada dokonaniem obliczeniu łącznej ceny brutto oferty zgodnie ze sposobem obliczenia ceny określonym przez zamawiającego w „Formularzu Cenowym”. Poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
6. Zasady poprawiania oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w pkt 5, mogą nie mieć zastosowania w przypadku, gdy dostawa towarów lub świadczenie usług będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 225 ust. 1 ustawy.

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

1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć na Platformie Zakupowej, udostępnionej przez zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania).
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasyfrowana i złożona.
3. Wszelkie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2021 r. poz. 1655), które wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. **Termin składania ofert upływa w dniu 09.11.2022 r. o godz. 10:00.**
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.11.2022 r. o godz. 11:00.**
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
 - 7.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 7.2. cen zawartych w ofertach.

Rozdział 23. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

1. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej.
2. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej (zalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej (niezalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
4. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.

5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział 24. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 08.12.2022 r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 25. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

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

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

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

gdzie:

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

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

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

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

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

1. Zawarcie umowy nastąpi według treści Projektowanych Postanowień Umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
2. Postanowienia ustalone w Projektowanych Postanowieniach Umowy nie podlegają negocjacom. Przyjęcie niniejszych PPU stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.

3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Projektowane Postanowienia Umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje. W szczególności do umowy z oferty zostaną wpisane dane dotyczące wykonawcy(-ów), ceny jednostkowe brutto oraz wartość brutto poszczególnych towarów.
4. Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

Rozdział 29. Informacje dotyczące walut obcych

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

Rozdział 30. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

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

1. Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 7.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 7.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony pkt 7.1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Rozdział 32. Klauzula informacyjna RODO

1. W związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, informuje się, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1598 ze zm.),
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu:
 - 1.6.1. na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.3. na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 1.6.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - 1.7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Ponadto, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Rozdział 33. Informacje dotyczące zwrotu kosztów w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników

Załączniki do SWZ stanowią:

Załącznik nr 1 – Projektowane Postanowienia Umowy.

Załącznik nr 2 – Wzór Formularza Ofertowego.

Załącznik nr 3 – Wzór Formularza Cenowego.

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

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

27 PAŹ. 2022

Olsztyn, dnia r.

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

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

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr

zawarta w dniu r., pomiędzy:

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

1.
2.

a

.....
.....
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”, którą/ego reprezentuje:

1.
2.

łącznie zwanych dalej „Stronami”,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w dniu oraz załączników do niej,

zwana dalej „Umową”,

o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność oraz wydać mu fabrycznie nowe artykuły biurowe określone w „Wykazie Artykułów” (załącznik nr 1 do Umowy), w ilościach i cenach jednostkowych określonych w „Wykazie Cenowym” (załącznik nr 2 do Umowy), zwane dalej „artykułami”, z zastrzeżeniem w ust. 2-5.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie artykułów do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie przy ul. św. Wojciech 2 oraz ich wniesienie i umieszczenie w miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego.
3. Artykuły wskazane w „Wykazie Cenowym” (załącznik nr 2 do Umowy) jako zamówienie opcjonalne (kolumna „E” tabeli) Wykonawca dostarczy w asortymencie i w ilościach wskazanych w otrzymanym od Zamawiającego zleceniu dostawy, nie większych niż określone w Umowie, z zastrzeżeniem w ust. 4.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do dostarczenia artykułów w ramach zlecenia dostawy, o którym mowa w ust. 3, jeżeli zlecenie to otrzyma po upływie czterech dni od daty zawarcia Umowy.
5. Zlecenie dostawy artykułów, o którym mowa w ust. 3, jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego, z którego może on, ale nie musi skorzystać w trakcie realizacji Umowy. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z tego prawa Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.

6. Jeżeli w Umowie mowa jest o dostawie lub dostarczeniu artykułów, należy przez to rozumieć wykonanie czynności określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu.

§ 2

1. Wykonawca dostarczy artykuły w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy.
2. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy artykułów w terminie określonym w Umowie Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w części, której dotyczy zwłoka w dostawie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze. Koszty związane z odbiorem artykułów od Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§ 3

1. Dostawy artykułów odbędą się w dni robocze, z wyłączeniem dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca został przez Zamawiającego powiadomiony.
2. Wykonawca dostarczy artykuły w godzinach (7:30 – 13:00). Ryzyko przypadkowej utraty, uszkodzenia lub zniszczenia artykułów przechodzi na Zamawiającego z chwilą wydania artykułów Zamawiającemu przez Wykonawcę, po podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu odbioru artykułów według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, zwanego w dalszej części Umowy „protokołem odbioru”.
3. Za protokół odbioru przyjmuje się również inne niż wskazane w ust. 2 dokumenty, w których Zamawiający potwierdzi odbiór artykułów, przy czym muszą one zawierać informacje o liczbie dostarczonych i odebranych artykułów, datę ich dostawy oraz podpis pracownika Zamawiającego dokonującego odbioru. Protokół nie stanowi faktury, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
4. Protokół odbioru zostaje sporządzany i podpisany w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego (pozostaje w miejscu dostarczenia artykułów) i jeden dla Wykonawcy.
5. Zamawiający ma prawo odmówić odbioru artykułów oraz podpisania protokołu odbioru, jeżeli w trakcie odbioru stwierdzi, że artykuły posiadają wady, ślady uszkodzeń bądź używania. Prawa własności do artykułów przechodzą na Zamawiającego z datą ich wydania Zamawiającemu.

§ 4

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na okres:
 - 1) 48 miesięcy – na dziurkacze, zszywacze;
 - 2) 24 miesięcy – na datowniki, kalkulatory, koperty, zwrotne potwierdzenia odbioru, kleje, karteczki samoprzylepne, etykiety samoprzylepne;
 - 3) 18 miesięcy – na artykuły piśmiennicze (długopisy, markery, ołówki), korektory, taśmy;
 - 4) 12 miesięcy – na pozostałe niewymienione w punktach 1-3 artykuły.
2. Niezależnie od gwarancji jakości Zamawiającemu przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi za wady.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji jakości i rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.
4. Terminy gwarancji jakości i rękojmi za wady biegną od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że w ramach udzielonej gwarancji jakości oraz w ramach rękojmi za wady wymieni wadliwe artykuły na artykuły nieposiadające wad w terminie 10 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
6. Za wadę artykułu przyjmuję się w szczególności nie spełnianie przez artykuł chociażby jednego z wymogów dotyczących parametrów technicznych określonych w „Wykazie Artykułów” (załącznik nr 1 do Umowy).
7. Zgłoszenia wad ujawnionych po dokonaniu odbioru artykułów dokonywane będą w formie mailowej na

adres wskazany w § 8 ust. 2 pkt 1.

§ 5

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

§ 6

1. Faktury z tytułu sprzedaży artykułów (zwane dalej „fakturami”) Wykonawca wystawi na Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 526-19-33-940.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowią będąc podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokoły odbioru potwierdzające dostarczenie artykułów wyszczególnionych w fakturze.
3. Wykonawca dostarczy faktury do siedziby Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji przy ul. Św. Wojciecha 2 lokal nr 4 (kancelaria), z zastrzeżeniem w ust. 4.
4. Ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), przekazywane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania Wykonawca będzie wysyłał zamawiającemu o numerze GLN 5907653890130.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury, z zastrzeżeniem w ust. 6.
6. Brak przekazania Zamawiającemu protokołów odbioru, o których mowa w ust. 2, spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia Zamawiającemu na adres wskazany w ust. 3 poprawionych lub brakujących protokołów odbioru.
7. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia w dostawie artykułów, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w stosunku do terminu określonego w Umowie – karę umowną w wysokości 1,0 % wartości brutto artykułów (według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy zwłoka w dostawie,
 - 2) za każdy dzień opóźnienia w wymianie odebranych przez Zamawiającego artykułów posiadających wady na artykuły wolne od wad, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w stosunku do terminu określonego w Umowie – karę umowną w wysokości 1,0 % wartości brutto artykułów (według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy zwłoka w wymianie na artykuły wolne od wad.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto artykułów (obliczonej według cen jednostkowych określonych w Umowie), których dotyczy odstąpienie od Umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 15% łącznej ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.

4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań objętych Umową powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne mogą być wedle uznania Zamawiającego:
 - 1) potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia,
 - 2) płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania.

§ 8

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

§ 9

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

Zamawiający

Wykonawca

Wykaz Artykułów

Lp.	Artykuły	
	Nazwa	Producent, model/oznaczenie i/lub parametry techniczne, gwarancja
A	B	C
1.	Datownik samotuszujący	Obudowa z tworzywa sztucznego. Wymiary podstawy: nie więcej niż 40x35 mm. Wysokość: nie większa niż 80 mm. Wysokość cyfr/liter: 3,8–4,0 mm. Data w wersji polskiej: dzień, miesiąc, rok (miesiąc – trzy pierwsze litery nazwy). Zakres lat: przynajmniej od 2021 do 2030 roku. Zmiana daty poprzez ręczne przesuwanie ząbkowanych obręczy. Kolor tuszu czarny.
2.	Długopis kulkowy automatyczny niebieski	Długopis kulkowy automatyczny, z przyciskiem lub przyciskami do wysuwania i wsuwania wkładu, bez skuwki. Posiada klips i gumowy uchwyt. Tusz niebieski. Szerokość (grubość) linii pisania: nie mniejsza niż 0,25 mm i nie większa niż 0,35 mm.
3.	Długopis żelowy czarny	Długopis żelowy automatyczny, z przyciskiem lub przyciskami do wysuwania i wsuwania wkładu, bez skuwki. Posiada klips i gumowy uchwyt. Tusz niebieski. Szerokość (grubość) linii pisania: nie mniejsza niż 0,25 mm i nie większa niż 0,35 mm.
4.	Długopis żelowy niebieski	Długopis żelowy automatyczny, z przyciskiem lub przyciskami do wysuwania i wsuwania wkładu, bez skuwki. Posiada klips i gumowy uchwyt. Tusz niebieski. Szerokość (grubość) linii pisania: nie mniejsza niż 0,25 mm i nie większa niż 0,35 mm.
5.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Druk potwierdzenia odbioru przesyłek doręczonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2020 poz. 256 ze zm.), stosowany w przypadku korespondencji: związanej z wszczęciem postępowania administracyjnego, wysyłanej w toku postępowania administracyjnego, związanej z decyzjami administracyjnymi. 2. Treść druku musi zawierać potwierdzenie zwrotu przesyłki do nadawcy w przypadku gdy adresat: <ul style="list-style-type: none"> • odmówił przyjęcia, • zmarł, • pod wskazanym adresem jest nieznanym, • wyprowadził się, • nie odebrał awizowanej przesyłki. 3. Wymagania techniczne: <ol style="list-style-type: none"> 1) Wykonane z papieru ofsetowego BD o gramaturze 170-200 g/m², w kolorze białym. Druk w kolorze czarnym. 2) Wymiary: <ul style="list-style-type: none"> • część środkowa bez listew bocznych – 100x140 mm (+/- 2 mm), • całość druku, tj. część środkowa z listwami bocznymi – 100x160 mm (+/- 2 mm). 3) Po obu stronach potwierdzenia znajdują się listwy i perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia. 4) Na każdej listwie co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża, zabezpieczony silikonową osłoną.

6.	Dziurkacz mały	Dziurkacz biurowy wykonany z metalu. Dziurkuje jednorazowo 30 kartek (80 g/m ²). Posiada pojemnik na odpadki, ogranicznik formatu (A4, A5, A6), blokadę położenia dźwigni z zabezpieczeniem i antypoślizgową podstawę. Wymiary podstawy bez ogranicznika formatu: nie więcej niż 120x120 mm.
7.	Etykiety samoprzylepne 105x48 mm	Etykiety samoprzylepne o wymiarach 105x48 mm. Kolor biały. Przeznaczone do nadruków w drukarkach laserowych. W opakowaniu 100 arkuszy. Na każdym arkuszu 12 etykiet.
8.	Folia A4 do laminowania 125 mic	Folia do laminowania na gorąco. Format A4. Grubość 125 micronów. W opakowaniu 100 szt.
9.	Gumka do ścierania	Miękka biała gumka do mazania ołówka w kształcie prostopadłościanu. Długość najdłuższego boku/krawędzi: 40-60 mm. Nie brudząca się. Nie narusza struktury papieru (nie niszczy papieru).
10.	Gumka recepturka 70 mm	Gumka recepturka w kolorze zielonym. Zawartość kauczuku przynajmniej 60%. Średnica (bez rozciągania): 70 mm. Szerokość: 2,5-3,0 mm. Grubość: 1,5 mm. W opakowaniu 1 kg.
11.	Kalendarz książkowy A4	Kalendarz książkowy A4 tygodniowy: <ul style="list-style-type: none"> • Format: A4. • Ilość stron: nie więcej niż 144 (nie wliczając map jeżeli są dołączone). • Kalendarium: PL / GB / DE / RU / FR, imieniny i święta, na dole kalendarium plan całego roku. • Układ: tygodniowy – 1 tydzień na 2 stronach pionowo (cały tydzień na rozkładówce). • Część informacyjna: skrócony kalendarz (plan roczny) roku 2022, 2023, 2024, plan miesięczny na rok 2023 oraz na rok 2024, skorowidz od A do Z. • Papier: kremowy (chamois) o gramaturze 80-90 g/m², wyklejki przynajmniej 120g/m². • Oprawa: skóropodobna, obszyta, zmiękczana gąbką. • Kolor okładki: bordowy. • Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka, perforacja narożników, registry dwurzędowe.
12.	Kalendarz książkowy A5	Kalendarz książkowy A5 tygodniowy z notesem: <ol style="list-style-type: none"> 1) Format: A5. 2) Ilość stron: nie więcej niż 144 (nie wliczając map jeżeli są dołączone). 3) Kalendarium: PL / GB / DE / RU / FR, imieniny i święta, na dole kalendarium plan całego roku. 4) Układ: tygodniowy z notesem – na rozkładówce po lewej stronie strona z tygodniowym układem kalendarza, po prawej stronie notes. 5) Część informacyjna: skrócony kalendarz (plan roczny) roku 2022, 2023, 2024. 6) Papier: biały lub kremowy (chamois) o gramaturze 70 - 80 g/m², wyklejki przynajmniej 120g/m². 7) Oprawa: skóropodobna, obszyta. 8) Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka, perforacja narożników.
13.	Kalkulator	Kalkulator biurowy o 12-sto pozycyjnym wyświetlaczu. Funkcje: przycisk obliczania procentów, przycisk obliczania pierwiastków, przycisk cofania ostatniej cyfry, przycisk podwójnego zera, przycisk zmiany znaku (+/-), przycisk wywołania z pamięci, przycisk kasowania pamięci. Posiada przełącznik trybu zaokrąglania obliczeń oraz przełącznik miejsc po przecinku. Obudowa i przyciski z tworzywa sztucznego. Podwójne

		zasilanie. Baterie w komplecie. Długość: 150-200 mm. Szerokość: 120-160 mm. Wysokość: nie więcej niż 40 mm.
14.	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm	Kartki w kolorze żółtym o wymiarach 38x51 mm (+/- 2mm). Każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie. Po przyklejeniu nie może odklejać się samoistnie od powierzchni, do której została przyklejona. Przy odklejeniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na której była przyklejona. W bloczku 100 szt.
15.	Karteczki samoprzylepne 76x127 mm	Kartki w kolorze żółtym o wymiarach 76x127 mm (+/- 2mm). Każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie. Po przyklejeniu nie może odklejać się samoistnie od powierzchni, do której została przyklejona. Przy odklejeniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na której była przyklejona. W bloczku 100 szt.
16.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm	Kartki w kolorze żółtym o wymiarach 76x76 mm (+/- 2mm). Każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie. Po przyklejeniu nie może odklejać się samoistnie od powierzchni, do której została przyklejona. Przy odklejeniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na której była przyklejona. W bloczku 100 szt.
17.	Klej w płynie	Klej w płynie zawierający końcówkę z gąbką. Do klejenia papieru i kartonu. Nie marszczy papieru. Nie zawiera rozpuszczalników. Nietoksyczny. Pojemność: 45-50 ml.
18.	Klej w szyfcie	Klej biurowy w szyfcie. Do klejenia papieru i kartonu. Nie marszczy papieru. Nie zawiera rozpuszczalników. Nietoksyczny. Zawartość: 35-40 g.
19.	Klipsy archiwizacyjne	Dwuczęściowe klipsy z tworzywa sztucznego przeznaczone do archiwizacji dokumentów. Długość wąsa: 85-90 mm. Rozstaw wąsów: 80 mm. W opakowaniu 100 szt.
20.	Klipsy biurowe 19 mm	Klipsy do papieru, w rozmiarze 19 mm, wykonane z metalu, niklowane, odporne na odkształcenia. W opakowaniu 12 szt.
21.	Klipsy biurowe 32 mm	Klipsy do papieru, w rozmiarze 32 mm, wykonane z metalu, niklowane, odporne na odkształcenia. W opakowaniu 12 szt.
22.	Koperty B4	Koperty B4 koloru brązowego o wymiarach 250x353 mm, rozszerzane (głębokość 38-40 mm), samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 120 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
23.	Koperty C4	Koperty C4 koloru białego o wymiarach 229x324 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
24.	Koperty C4 z oknem lewym	Koperty C4 koloru białego o wymiarach 229x324 mm, z oknem lewym o wymiarach (wysokość x szerokość) 45x90 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 250 szt.
25.	Koperty C5	Koperty C5 koloru białego o wymiarach 162x229 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym, pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 90 g/m ² . W opakowaniu 500 szt.
26.	Koperty DL z oknem prawym	Koperty DL koloru białego o wymiarach 110x220 mm, z oknem prawym o wymiarach (wysokość x szerokość) 45x90 mm, samoklejące (HK) z odklejającym paskiem samoprzylepnym pod którym znajduje się klej. Gramatura papieru: 80-90 g/m ² . W opakowaniu 1000 szt.
27.	Korektor w pędzelku	Korektor w płynie, z pędzelkiem. Kolor korektora biały. Do stosowania na każdym rodzaju papieru. Zawartość: 18-20 ml.
28.	Korektor w piórze	Korektor w piórze z końcówką zaworkową. Kolor korektora biały. Do stosowania na każdym rodzaju papieru. Zawartość: 7-12 ml.
29.	Koszulka A4 do segregatora	Koszulka na dokumenty formatu A4 wykonana z krystalicznie przezroczystej folii PP o grubości 50-55 mikronów, otwierana z góry.

		Wyposażona w grzbiet umożliwiający wpięcie do segregatora. W opakowaniu 100 szt.
30.	Linijka 20 cm	Wykonana z tworzywa sztucznego. Skala w centymetrach. Długość 20 cm.
31.	Linijka 30 cm	Wykonana z tworzywa sztucznego. Skala w centymetrach. Długość 30 cm.
32.	Marker permanentny czarny	Marker permanentny do pisania po papierze, tekturze, szkłe, plastiku, metalu. Tusz czarny. Nietoksyczny. Okrągła końcówka. Szerokość (grubość) linii pisania: nie mniejsza niż 1,5 mm i nie większa niż 2,0 mm.
33.	Nożyczki do papieru	Nożyczki biurowe z ostrzem z nierdzewnej stali. Ergonomiczna rączka z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego. Rozmiar: 20,5 cm.
34.	Numerotor samotuszujący automatyczny	Obudowa i czcionka metalowa. Wysokość cyfr: 4,5 mm. Posiada osiem pierścieni z cyframi, z możliwością niezależnego ustawienia na każdym z nich jednej z dziesięciu cyfr od 0 do 9 (maksymalny numer 99999999) lub pustego pola. Zmiana numerów automatyczna. Opcja powtarzania co 0, 1, 2, 3, 4, 6, 12 razy. Możliwość ustawienia dowolnej liczby początkowej. W zestawie wkład wymienny. Kolor tuszu czarny
35.	Ołówek drewniany	Ołówek drewniany bez gumki. Długość 17,0-18,0 cm. Twardość grafitu „B”. Posiada oznakowanie FSC (<i>Forest Stewardship Council</i>) lub PEFC (<i>Programme for Endorsement of Forest Certification</i>).
36.	Papier A4 biały 80g/m ²	Papier formatu A4 o gramaturze 80 g/m ² do kserokopiarek i drukarek laserowych. Białość nie mniejsza niż 160 CIE. Posiada oznakowanie ekologiczne EU Ecolabel lub równoważne, wystawione na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 66/2010 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie oznakowania ekologicznego UE. W ryzie 500 arkuszy.
37.	Papier pakowy 100 cm x 50 m	Papier pakowy w kolorze szarym lub brązowym, w rolce o szerokości 100 cm i długości 50 m. Gramatura papieru: 100 g/m ² .
38.	Przekładki kartonowe A4	Przekładki do segregatora A4. Wykonane z kartonu o grubości przynajmniej 200 g/m ² . W opakowaniu 10 szt., minimum 5 kolorów.
39.	Rozszywacz	Rozszywacz pozwalający na łatwe usuwanie zszywek z dokumentów. Wykonany z metalu i plastikowych uchwytów.
40.	Spinacze 25 mm	Spinacz o długości 25 mm zaokrąglony na krótszych bokach. Wykonany z drutu sprężynującego nikielowanego. W opakowaniu 100 szt.
41.	Spinacze 50 mm	Spinacz o długości 50 mm zaokrąglony na krótszych bokach. Wykonany z drutu sprężynującego nikielowanego. W opakowaniu 100 szt.
42.	Taśma pakowa szer. 48-50 mm	Taśma samoprzylepna, jednostronna, z kauczuku naturalnego (solvent), w kolorze brązowym. Szerokość: 48-50 mm. Długość: przynajmniej 60 m.
43.	Temperówka	Temperówka do standardowych ołówków drewnianych z metalowym ostrzem i plastikowym przezroczystym pojemnikiem na odpady.
44.	Tusz do stempli czarny	Tusz bezolejowy uniwersalny, do każdego rodzaju stempli. Kolor czarny. Pojemność: 25-30 ml.
45.	Tusz do stempli czerwony	Tusz bezolejowy uniwersalny, do każdego rodzaju stempli. Kolor czerwony. Pojemność: 25-30 ml.
46.	Tusz do stempli zielony	Tusz bezolejowy uniwersalny, do każdego rodzaju stempli. Kolor zielony. Pojemność: 25-30 ml.
47.	Zakładki indeksujące	Zakładki indeksujące foliowe. Wymiary: 12x43 mm lub 12x45 mm. W opakowaniu 4 kolory po 35 szt. (łącznie 140 szt.).
48.	Zszywacz mały	Zszywacz biurowy na zszywki o wymiarach 24/6, 24/8. Ładowany od góry. Zszywa do 25 karek (80 g/m ²) włącznie. Mechanizm zszywający wykonany z metalu. Posiada podstawę zapobiegającą ślizganiu się zszywacza. Długość podstawy: nie więcej niż 15 cm.
49.	Zszywki 24/6	Zszywki stalowe cynkowane w rozmiarze 24/6. Grubość zszywanego pliku: do 25 karek (80 g/m ²) włącznie. W opakowaniu 1000 szt.

Wykaz Cenowy

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary			Cena brutto za jednostkę miary w PLN
			zamówienie podstawowe	zamówienie opcjonalne	razem	
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F=D+E</i>	<i>G</i>
1.	Datownik samotuszujący	Szt.	80	-	80	
2.	Długopis kulkowy automatyczny niebieski	Szt.	300	-	300	
3.	Długopis żelowy czarny	Szt.	204	-	204	
4.	Długopis żelowy niebieski	Szt.	300	-	300	
5.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	10000	-	10000	
6.	Dziurkacz mały	Szt.	50	-	50	
7.	Etykiety samoprzylepne 105x48 mm	Opakowanie (100 arkuszy)	5	-	5	
8.	Folia A4 do laminowania 125 mic	Opakowanie (100 szt.)	3	-	3	
9.	Gumka do ścierania	Szt.	50	-	50	
10.	Gumka recepturka 70 mm	Kg	4	-	4	
11.	Kalendarz książkowy A4	Szt.	2	-	2	
12.	Kalendarz książkowy A5	Szt.	130	-	130	
13.	Kalkulator	Szt.	30	-	30	
14.	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm	Bloczek (100 szt.)	300	-	300	
15.	Karteczki samoprzylepne 76x127 mm	Bloczek (100 szt.)	150	-	150	
16.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm	Bloczek (100 szt.)	150	-	150	
17.	Klej w płynie	Szt.	100	-	100	
18.	Klej w szyfcie	Szt.	100	-	100	

19.	Klipsy archiwizacyjne	Opakowanie (100 szt.)	5	-	5	
20.	Klipsy biurowe 19 mm	Opakowanie (12 szt.)	10	-	10	
21.	Klipsy biurowe 32 mm	Opakowanie (12 szt.)	10	-	10	
22.	Koperty B4	Opakowanie (250 szt.)	5	-	5	
23.	Koperty C4	Opakowanie (250 szt.)	15	-	15	
24.	Koperty C4 z oknem lewym	Opakowanie (250 szt.)	15	-	15	
25.	Koperty C5	Opakowanie (500 szt.)	15	-	15	
26.	Koperty DL z oknem prawym	Opakowanie (1000 szt.)	40	-	40	
27.	Korektor w pędzelku	Szt.	20	-	20	
28.	Korektor w piórze	Szt.	20	-	20	
29.	Koszulka A4 do segregatora	Opakowanie (100 szt.)	400	-	400	
30.	Linijka 20 cm	Szt.	30	-	30	
31.	Linijka 30 cm	Szt.	30	-	30	
32.	Marker permanentny czarny	Szt.	10	-	10	
33.	Nożyczki do papieru	Szt.	30	-	30	
34.	Numerator samotuszujący automatyczny	Szt.	4	-	4	
35.	Ołówek drewniany	Szt.	50	-	50	
36.	Papier A4 biały 80g/m ²	Ryza (500 arkuszy)	1000	400	1400	
37.	Papier pakowy 100 cm x 50 m	Szt.	20	-	20	
38.	Przekładki kartonowe A4	Opakowanie (10 szt.)	20	-	20	
39.	Rozszywacz	Szt.	50	-	50	
40.	Spinacze 25 mm	Opakowanie (100 szt.)	30	-	30	
41.	Spinacze 50 mm	Opakowanie (100 szt.)	30	-	30	

42.	Taśma pakowa szer. 48-50 mm	Szt.	50	-	50		
43.	Temperówka	Szt.	70	-	70		
44.	Tusz do stempli czarny	Szt.	60	-	60		
45.	Tusz do stempli czerwony	Szt.	30	-	30		
46.	Tusz do stempli zielony	Szt.	70	-	70		
47.	Zakładki indeksujące	Opakowanie (140 szt.)	300	-	300		
48.	Zszywacz mały	Szt.	60	-	60		
49.	Zszywki 24/6	Opakowanie (1000 szt.)	600	-	600		

Protokół Odbioru

1. Zamawiający:			
2. Wykonawca:			
3. Nr umowy na podstawie której dostarczono artykuły biurowe:			
4. Data dostawy:			
5. Miejsce dostawy: ul. św. Wojciech 2, 10-038 Olsztyn			
6. Dostarczono artykuły:			
Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary
7. Weryfikacja realizacji zamówienia:			
<input checked="" type="checkbox"/> Artykuły zostają przyjęte <input type="checkbox"/> Bez zastrzeżeń <input type="checkbox"/> Z uwagami (patrz punkt 8) *			
8. Uwagi:			
Data i podpis(y) przedstawiciela(i) Zamawiającego		Data i podpis(y) przedstawiciela(i) Wykonawcy	

* Właściwe zaznaczyć

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem niniejszej umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy kontrolne,
 - b) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.),
 - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu do którego dane zostały pozyskane. Okres przechowywania danych zostanie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - b) prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą treści niniejszej umowy,
 - c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym zawarcia z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa umowy w sprawie zamówienia publicznego, a konsekwencją niepodania przez Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy oraz jej wykonania.

FORMULARZ OFERTOWY

Identyfikator postępowania	BOR14.2619.4.2022.MM
Nazwa nadana zamówieniu	Dostawa artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie

1. Ofertę składa(-ją) wykonawca(-y):

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

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

Oświadczenia Wykonawcy

1. Oświadczamy, że:

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

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

2. W cenie brutto naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z Projektowanymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁵
7. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na: imię i nazwisko, adres e-mail⁶
8. Do oferty zostają dołączone dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)

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

¹ Niewłaściwe skreślić.

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

³ Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych).

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

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

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

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

⁵ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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

FORMULARZ CENOWY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawę artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie” (znak sprawy: BOR14.2619.4.2022.MM)

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Ilość w jednostkach miary	Cena brutto za jednostkę miary w PLN	Wartość brutto w PLN
A	B	C	D	E	F=DxE
1.	Datownik samotuszujący	Szt.	80		
2.	Długopis kulkowy automatyczny niebieski	Szt.	300		
3.	Długopis żelowy czarny	Szt.	204		
4.	Długopis żelowy niebieski	Szt.	300		
5.	Druk "Zwrotne potwierdzenie odbioru"	Szt.	10000		
6.	Dziurkacz mały	Szt.	50		
7.	Etykiety samoprzylepne 105x48 mm	Opakowanie (100 arkuszy)	5		
8.	Folia A4 do laminowania 125 mic	Opakowanie (100 szt.)	3		
9.	Gumka do ścierania	Szt.	50		
10.	Gumka recepturka 70 mm	Kg	4		
11.	Kalendarz książkowy A4	Szt.	2		
12.	Kalendarz książkowy A5	Szt.	130		

13.	Kalkulator		Szt.	30		
14.	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm		Bloczek (100 szt.)	300		
15.	Karteczki samoprzylepne 76x127 mm		Bloczek (100 szt.)	150		
16.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm		Bloczek (100 szt.)	150		
17.	Klej w płynie		Szt.	100		
18.	Klej w sztyfcie		Szt.	100		
19.	Klipsy archiwizacyjne		Opakowanie (100 szt.)	5		
20.	Klipsy biurowe 19 mm		Opakowanie (12 szt.)	10		
21.	Klipsy biurowe 32 mm		Opakowanie (12 szt.)	10		
22.	Koperty B4		Opakowanie (250 szt.)	5		
23.	Koperty C4		Opakowanie (250 szt.)	15		
24.	Koperty C4 z oknem lewym		Opakowanie (250 szt.)	15		
25.	Koperty C5		Opakowanie (500 szt.)	15		
26.	Koperty DL z oknem prawym		Opakowanie (1000 szt.)	40		
27.	Korektor w pędzelku		Szt.	20		
28.	Korektor w piórze		Szt.	20		
29.	Koszulka A4 do segregatora		Opakowanie (100 szt.)	400		
30.	Linijka 20 cm		Szt.	30		

31.	Linijka 30 cm		Szt.	30		
32.	Marker permanentny czarny		Szt.	10		
33.	Nożyczki do papieru		Szt.	30		
34.	Numerator samotuszujący automatyczny		Szt.	4		
35.	Ołówek drewniany		Szt.	50		
36.	Papier A4 biały 80g/m ²		Ryza (500 arkuszy)	1400		
37.	Papier pakowy 100 cm x 50 m		Szt.	20		
38.	Przekładki kartonowe A4		Opakowanie (10 szt.)	20		
39.	Rozszywacz		Szt.	50		
40.	Spinacze 25 mm		Opakowanie (100 szt.)	30		
41.	Spinacze 50 mm		Opakowanie (100 szt.)	30		
42.	Taśma pakowa szer. 48-50 mm		Szt.	50		
43.	Temperówka		Szt.	70		
44.	Tusz do stempli czarny		Szt.	60		
45.	Tusz do stempli czerwony		Szt.	30		
46.	Tusz do stempli zielony		Szt.	70		
47.	Zakładki indeksujące		Opakowanie (140 szt.)	300		
48.	Zszywacz mały		Szt.	60		

49.	Zszywki 24/6	Opakowanie (1000 szt.)	600	
				Łączna cena ofertowa brutto (suma kwot w pozycjach od 1 do 49 w kolumnie „F”)

OŚWIADCZENIE

z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawę artykułów biurowych dla **Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie**” (znak sprawy: BOR14.2619.4.2022.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

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

A. Oświadczenie wykonawcy – w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania

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

B. Oświadczenie dotyczące podanych informacji

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd.

OŚWIADCZENIE
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „dostawę artykułów biurowych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie” (znak sprawy: BOR14.2619.4.2022.MM), przez wykonawcę:

pełna nazwa/firma:

adres:

Niniejszym oświadczam(-y), że:

1. Nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275) z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę.¹
2. Należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę:¹

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

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

- 1)
- 2)
- 3)

¹ Niewłaściwe skreślić.