



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Mazowiecki Oddział Regionalny

numer referencyjny sprawy: **BORO7.2619.1.2024.RK**

Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZWANE DALEJ „SWZ”

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp pn.

Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A4, na potrzeby BP i MzOR ARiMR

wszczęty na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.

- Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz.U.2023.1605 z późn zm.)
(dalej jako: „uPzp” lub „ustawa”)

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

A. Dane Zamawiającego

B. Pozostałe informacje dotyczące prowadzonego postępowania

Rozdział I. Przedmiot zamówienia

I.1. Opis przedmiotu zamówienia

I.2. Opis części zamówienia

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia

I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia

Rozdział III. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu

III.1 . Podstawy wykluczenia

III.2. Warunki udziału w postępowaniu

Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz podmiotowych środków dowodowych

IV.1. Zawartość ofert

IV.2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

IV.3. Podmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej

IV.4. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów

IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych

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

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium

Rozdział VII. Termin związania ofertą

Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert

VIII.1. Przygotowanie ofert

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu

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

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

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny

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

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

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego

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

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

A. Dane Zamawiającego

1. Zamawiającym jest:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie,

Al. Jana Pawła II 70,

00-175 Warszawa,

NIP: 526-19-33-940

REGON: 010613083;

Podmiot prowadzący postępowanie i adres do korespondencji:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Mazowiecki Oddział Regionalny

Al. Jana Pawła II 70,

00-175 Warszawa

adres e-mail: agnieszka.strzeszewska@arimr.gov.pl,

adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku

2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dalej: „postępowanie”): <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.

3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605 z późn. zm.; dalej: „ustawa”).

B. Pozostałe informacje dotyczące prowadzonego postępowania

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie wybieramy zakładkę „postępowania” a następnie należy przejść na formularz niniejszego postępowania.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl> (dalej: „Platforma Zakupowa”).

3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ

konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.

2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy uPzp z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

3) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

4) Podpisanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio każdym z tych podpisów.

4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”) udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,

3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,

4) włączona obsługa JavaScript,

5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.

6) Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,

5. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji określa dopuszczalne formaty na możliwość przesyłania plików o wielkości do 150MB, przy czym Zamawiający rekomenduje użycie przez wykonawców następujących formatów przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

6. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych. tj.:

1) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

2) Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po upływie terminu otwarcia ofert,

3) Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".

7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.

8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.

9. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

Główny kod: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

Dodatkowe kody:

30197644-2 papier kserograficzny, 30192100-2 Gumki, 30192121-5 Długopisy kulkowe, 30192125-3 Pisaki, 30192130-1 Ołówki, 30192160-0 korektory, 30197000-6 Drobny sprzęt biurowy, 30197320-5 Zszywacze, 30197330-8 Dziurkacze, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, 22600000-6 Tusz, 22814000-9 Kwitariusze, 24910000-6 Kleje, 22851000-0 Skoroszyty, 30141200-1 Kalkulatory biurkowe, 30237430-2 Markery, 39241200-5 Nożyczki

2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy i 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego. Wykaz asortymentu składającego się na przedmiot zamówienia, w tym opis jakościowy zawarty został:

a) dla części nr 1 w załączniku nr 1a do SWZ - formularzu asortymentowo-ilościowo-cenowym;

b) dla części nr 2 w załączniku nr 1b do SWZ - formularzu asortymentowo-ilościowo-cenowym;

Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umów wraz z załącznikami, stanowiących odpowiednio Załącznik nr 1a (dostawy materiałów biurowych) oraz Załącznik nr 1b (dostawa papieru kserograficznego) do Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”).

3. Zamawiający wymaga aby dostawy dokonywane były w sposób umożliwiający natychmiastowe sprawdzenie stanu ilościowego i jakościowego, w szczególności poprzez zapewnienie właściwego opakowania, odpowiednio oznakowanego i opisanego.

4. Wykonawca na własny koszt i ryzyko dostarczy przedmiot zamówienia do jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR wskazanych w **Załączniku nr 8 do SWZ** oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego

5. Na dostarczone artykuły Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy, liczony od daty protokołarnej odbioru produktu.

6. Ilości wskazane w **tabelach znajdujących się odpowiednio w załącznikach nr 1a i 1b do SWZ** są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie na materiały biurowe w okresie następnych 12 miesięcy. Ilości te przyjęte są do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Zamawiający zastrzega, iż umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków. Przy czym Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania wartości brutto umowy na poziomie nie mniejszym niż 70% - niniejsze postanowienie nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

7. Dodatkowo Zamawiający w ramach załącznika nr 9 do SWZ zawarł rozdzielniki dostaw dla materiałów biurowych i papieru. Przy czym Zamawiający zastrzega, że przedstawione w rozdzielniach wartości mają charakter orientacyjny i niewiążący Zamawiającego. Tym samym treść tego załącznika ma na celu zobrazowanie wykonawcom potencjalnego zapotrzebowania na poszczególne kategorie produktów do poszczególnych jednostek Zamawiającego.

8. Artykuły stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu. Ponadto muszą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz. 221), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu,

etykiecie lub instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim:

określających firmę przedsiębiorcy i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym; umożliwiających identyfikację towaru.

Uwaga: Zamawiający *odstępuje od żądania oryginalnego opakowania w przypadku dostarczania do danej jednostki Zamawiającego ilości mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego danego towaru. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem w czasie transportu. Zapis ten dotyczy również końcówki danego towaru (jeśli jest mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego) dostarczanego w większych ilościach do jednostek Zamawiającego.*

9. Artykuły stanowiące przedmiot zamówienia muszą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone i muszą być objęte 12-miesięczną gwarancją jakości.
10. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych przedmiotu zamówienia zostały określone w **odpowiednio do każdej części zamówienia w załączniku nr 1a i 1b do SWZ**. Zamawiający przez podanie w SWZ nazw własnych niektórych produktów, będących przedmiotem zamówienia, określił **minimalne parametry techniczne** (wymiary, gramaturę, parametry pracy, zastosowany materiał itp.), **cechy użytkowe** (kolor, przeznaczenie, wytrzymałość itp.) oraz **jakościowe** (wykonanie, opakowanie, estetyka), jakie powinny spełniać oferowane materiały biurowe. **W związku z tym Zamawiający dopuszcza produkty równoważne spełniające kryteria równoważności w postaci wspomnianych w zd. poprzednim minimalnych parametrów technicznych, cech użytkowych oraz jakościowych.**
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych na artykuły wskazane w **załączniku nr 1a i 1b do SWZ (dot. w szczególności poz. 2-6, 28 załącznika nr 1a)**. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie materiał o parametrach, cechach użytkowych i jakościowych takich samych bądź lepszych w stosunku do materiału oryginalnego. Szczegółowe kryteria równoważności dla ww. pozycji zostały określone **odpowiednio do każdej części zamówienia w załączniku nr 1a i 1b do SWZ**.
12. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego oraz oferowania produktów z pozycji 3-6 załącznika nr 1a do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest do ich jednoznacznego określenia w odpowiedniej pozycji tabeli formularza asortymentowo-ilościowo-cenowego poprzez wskazanie na konkretny wyrób, nazwanie, określenie marki, znaku towarowego, nazwy producenta oraz innych przypisanych wyłącznie temu produktowi cech, w tym także parametry, cechy użytkowe i jakościowe.
13. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego wyrobu lub braku wykazania spełnienia kryteriów równoważności (**minimalnych parametrów technicznych, cech użytkowych oraz jakościowych**) Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.
14. W przypadku:
 - a) **ofert równoważnych,**
 - b) **produktów, które nie mają w opisie wskazanej konkretnej marki produktu w części nr 1 zamówienia (poz. 2, 3, 4, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 26, 28, 33, 34, 54),**
 - c) **części nr 2 zamówienia,**

w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kart katalogowych (kart produktu) lub innych równoważnych dokumentów, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe posiadają takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry techniczne i jakościowe, niż określone przez Zamawiającego, w tym dokumenty potwierdzające parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego.

UWAGA

W celach porządkowych karty katalogowe należy przedstawić zgodnie z kolejnością podaną w **załączniku nr 1a do SWZ** lub ponumerować w taki sposób, aby można było zidentyfikować, której pozycji w tabeli **załącznika nr 1a do SWZ** dana karta katalogowa dotyczy.

15. W przypadku kiedy parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne bądź użytkowe oferowanych przez Wykonawcę artykułów stanowiących przedmiot będą mniej korzystne niż opisane odpowiednio w **załączniku nr 1a lub nr 1b do SWZ**, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.
16. Wykonawca, w wystawionych fakturach, zobowiązany jest do stosowania nazewnictwa lub numeracji pozycji z tabel zawartych w **załącznikach nr 1a i 1b do SWZ**.

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15 Pzp
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 2 określone niżej, rozłączne części zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia, także na wszystkie części:

Część nr 1

Dostawa artykułów biurowych w ilości i rodzaju szczegółowo określonym w **tabeli znajdującej się w załączniku nr 1a do SWZ.**

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

30192100-2 Gumki, 30192121-5 Długopisy kulkowe, 30192125-3 Pisaki, 30192130-1 Ołówki, 30192160-0 korektory, 30197000-6 Drobny sprzęt biurowy, 30197320-5 Zszywacze, 30197330-8 Dziurkacze, 30199230-1 Koperty, 30199500-5 Segregatory, 22600000-6 Tusz, 22814000-9 Kwitariusze, 24910000-6 Kleje, 22851000-0 Skoroszyty, 30141200-1 Kalkulatory biurkowe, 30237430-2 Markery, 39241200-5 Nożyczki

Część nr 2

Dostawa papieru kserograficznego w ilościach i rodzaju szczegółowo określonym w **tabeli znajdującej się w załączniku nr 1b do SWZ.**

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

30197644-2 - Papier kserograficzny

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia

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

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

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy;
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Termin poszczególnych dostaw będzie wynikał z treści ofert, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

Umowa w zakresie sukcesywnych dostaw do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy zostaje zawarta do dnia 20 grudnia 2024 roku. Natomiast w zakresie jednorazowej dostawy do każdego z 37 Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego umowa będzie obowiązywała do czasu odebrania przez Zamawiającego dostaw, chyba, że umowa w innych fragmentach stanowi odmiennie, lecz nie dłużej niż do dnia 20 grudnia 2024 roku.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, a także 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.
 - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1.2.1 **Zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1.2.1.1 **dla części I:**

należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych o wartości co najmniej **200 000 zł** każda (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

1.2.1.2 **dla części II:**

należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) papieru kserograficznego o wartości co najmniej **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

1.2.1.3 **dla części I i II łącznie:**

należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych o wartości co najmniej **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) papieru kserograficznego o wartości co najmniej **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

lub zamiast tego:

wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 2 dostawy (tj. zrealizował co najmniej dwie umowy na dostawy) materiałów biurowych i papieru kserograficznego o łącznej wartości co najmniej **400 000 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych) brutto każda oraz załączy dowody, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku, gdy Wykonawca aktualnie wykonuje dostawy Zamawiający uzna, że warunek w zakresie wiedzy i doświadczenia jest spełniony, jeżeli od rozpoczęcia realizacji dostaw do dnia wystawienia dowodu określającego czy te dostawy są wykonywane należycie wartość tych dostaw w tym okresie odpowiada wartościom określonym odpowiednio do części, na które Wykonawca składa ofertę.

UWAGA 1

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

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w **Rozdziale IV niniejszej SWZ**. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 3 sierpnia 2023 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1824).

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzoną podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg Załącznika do SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

2. Wykonawca obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

2.1. Formularz oferty wypełniony i sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ wraz z formularzem asortymentowo-ilościowo-cenowym, stanowiącym odpowiednio dla danej części zamówienia załącznik nr 1a lub 1b. Wykonawca wypełnia i załącza do oferty tylko te formularze, które dotyczą części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę.

2.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.

2.3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów (wg załącznika nr 7).

Uwaga: Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2.3, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

2.4. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie potwierdzające:

2.1.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SWZ),

2.1.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 2 do SWZ).

2.5. Przedmiotowe środki dowodowe:

W przypadku:

- a) ofert równoważnych,
- b) produktów, które nie mają w opisie wskazanej konkretnej marki produktu w części nr 1 zamówienia (poz. 2, 3, 4, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 26, 28, 33, 34, 54). **UWAGA: dotyczy sytuacji, w której wykonawca składa ofertę na część nr 1 zamówienia.**
- c) części nr 2 zamówienia. **UWAGA: dotyczy sytuacji, w której wykonawca składa ofertę na część nr 2 zamówienia,**

w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do złożenia **wraz z ofertą** kart katalogowych (kart produktu) lub innych równoważnych dokumentów, z których w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe posiadają takie same lub lepsze (nie gorsze) parametry techniczne i jakościowe, niż określone przez Zamawiającego, w tym dokumenty potwierdzające parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego/papieru kserograficznego.

Zamawiający w ramach przedmiotowych środków dowodowych dopuszcza również możliwość złożenia przez wykonawcę kart katalogowych wystawionych przez przedstawiciela wytwórcy/importera produktu wprowadzającego towar do obrotu na terenie Polski.

Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

IV.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia przedmiotowych środków dowodowych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności w poniższym zakresie:
 - 1.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1.1.1. 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;
 - 1.1.2. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 1-4 i 6, a także art. 7 ust. 1 u.sz.r.z.p.w.a.u.s.o.b.n., sporządzonego według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do SWZ;
 - 1.1.3. 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, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
 - 1.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
 - 1.2.1. wykazu dostaw (sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ – dotyczy części 1 lub załącznika nr 6 do SWZ – dotyczy części 2) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

IV.3. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1.1 odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w IV.2 pkt 1.1.1 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) 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.
2. Dokument, o którym mowa w pkt 1.1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
 3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 uPzp, 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. Postanowienie z ust. 2 stosuje się również w tym zakresie.

IV.4. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (wzór stanowi Załącznik do SWZ).
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 3.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV.2 pkt 1.1.1 – 1.1.3 SWZ.

IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych oraz informacje o ograniczeniach stosowania RODO.

- 1) W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

- 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
- 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
- 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,
 - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- 1.9. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 1.10. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
- 1.11. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX uPzp, do upływu terminu do ich wniesienia.
- 1.12. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 1.13. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 1.14. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 1.15. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.
- 1.16. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego.
- 1.17. Zasada jawności, o której mowa w art. 18 i 74 ust. 1 uPzp, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 18 ust. 2-5 uPzp, stosuje się odpowiednio.
- 1.18. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BORO7.2619.1.2024.RK** Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać **wyłącznie** za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający prześle (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - 9.1. **Robert Kruczyk, tel.: +48 661 781 388 w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawach przedmiotu zamówienia**
 - 9.2. **Agnieszka Strzeszewska tel.: 22 536 57 56 w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani ofertą do dnia .13 lipca czerwca 2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg Załącznika nr 1 do SWZ) wraz z załącznikiem nr 1a lub 1b odpowiednio do części, na którą Wykonawca składa ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy, tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 - 5.1. **Uwaga:** Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdz. III pkt 1 pkt 1.1 SWZ
 - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 6.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6.5. przed podpisaniem Umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - 5.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 5.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, dokonuje w przypadku:
 - 10.1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

10.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

10.3. pełnomocnictwa – mocodawca.

11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

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

1. Termin składania ofert upływa w dniu **15.05. 2024 r. o godzinie 8:00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15.05.2024r. o godzinie 8:30**
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

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

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę ofertową stanowi wartość brutto, wyliczona w oparciu o Formularz Asortymentowo-Ilościowo-Cenowy, stanowiący odpowiednio dla danej części: Załącznik 1a lub 1b.
2. Cena ofertowa to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów u usług,
3. Ceny określone w Formularzu Asortymentowo-Ilościowo-Cenowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 3 niniejszej SWZ.
4. Ceny określone w Formularzu Asortymentowo-Ilościowo-Cenowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Wszystkie podane przez Wykonawcę ceny powinny być wyrażone w złotych polskich.
6. 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 – Formularz ofertowy pkt 6.

7. Sposób obliczenia wartości netto: cena jednostkowa netto x ilość = wartość netto
8. Sposób obliczenia wartości brutto: wartość netto + (wartość netto*stawka podatku VAT) = wartość brutto
9. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji Formularza Asortymentowo-Ilościowo-Cenowego odpowiednio dla części, na którą składa ofertę. Wykonawca odpowiada za prawidłowe przeliczenie kwot w danej części.

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

10. Wykonawca zobowiązany jest do podania:

- **ceny jednostkowej netto** dla każdej pozycji wymienionej w **załączniku nr 1a** i/lub **załączniku nr 1b do SWZ**,
- **wartości netto** - wynikających z przemnożenia podanych ilości przez ceny jednostkowe netto dla każdej pozycji wymienionej w **załączniku nr 1a** i/lub **załączniku nr 1b do SWZ**,
- **wartości netto razem** - wynikającej z zsumowania wartości netto wszystkich pozycji wymienionych w **załączniku nr 1a** i/lub **załączniku nr 1b do SWZ**,
- **kwoty podatku VAT** - wyliczonej od „wartości netto razem” wszystkich pozycji wymienionych w **załączniku nr 1a** i/lub **załączniku nr 1b do SWZ**,
- **łącznej wartości brutto** w **załączniku nr 1a** i/lub **załączniku nr 1b do SWZ**– wynikającej z sumowania „wartości netto razem” i „kwoty podatku VAT”.

11. Wszystkie pozycje w formularzach cenowych powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych lub wpisanie w niej wartości „0” lub zmiana ilości spowoduje odrzucenie oferty.
12. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SWZ.
13. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
14. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował w **obu częściach** zamówienia poniższymi kryteriami:
 - 1) kryterium **cena (Pc)** – waga **60% (60,00 pkt)**,
Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{ob}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C** – całkowita liczba punktów oferty badanej w kryterium „cena”
C_{min} – najniższa cena brutto wynikająca z formularza ofertowego spośród nieodrzuconych w danej części zamówienia ofert
C_{ob} – cena brutto wynikająca z formularza ofertowego za daną część zamówienia publicznego jaka została zaoferowana w badanej ofercie

- 2) kryterium **termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR (T_{OR})** – waga **20% (20,00 pkt)**, wg poniższych zasad:

W kryterium „**termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym terminem dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR.

Maksymalny termin dostawy materiałów biurowych (dotyczy części nr 1) lub dostawy papieru kserograficznego (dotyczy części nr 2) do każdej z trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zamówienia. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone.

Minimalny termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR na terenie Warszawy, jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 1 dzień roboczy. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 1 dnia, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Zaoferowany termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 1 do 3.

Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$T_{OR} = \frac{T_{OR \min}}{T_{OR \text{ob}}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

T_{OR} – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**”

T_{OR min} – najkrótszy termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części zamówienia spośród nieodrzuconych ofert

T_{OR ob} – termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części zamówienia w badanej ofercie

- 3) kryterium **termin dostawy do Biur Powiatowych (T_{BP})** – waga **20% (20,00 pkt)**, wg poniższych zasad:

W kryterium „**termin dostawy do Biur Powiatowych**” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym terminem dostawy do Biur Powiatowych.

Maksymalny termin dostawy materiałów biurowych (dotyczy części nr 1) lub dostawy papieru kserograficznego (dotyczy części nr 2) do wszystkich Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego (określonych w poz. 1 - 37 Załącznika nr 9 do SWZ) nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia obejmującego wszystkie BP. Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone.

Minimalny termin dostawy do Biur Powiatowych jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 7 dni roboczych. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 7 dni, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Zaoferowany termin dostawy do Biur Powiatowych musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 7 do 21.

Ocena dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$T_{BP} = \frac{T_{BP \text{ min}}}{T_{BP \text{ ob}}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

T_{BP} – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do Biur Powiatowych**”

$T_{BP \text{ min}}$ – najkrótszy termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części zamówienia spośród nieodrzuconych ofert

$T_{BP \text{ ob}}$ – termin dostawy jaki został zaoferowany w danej części zamówienia w badanej ofercie

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

$$P = C + T_{OR} + T_{BP}$$

gdzie:

C – całkowita liczba punktów oferty badanej w kryterium „**cena**”

T_{OR} – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego OR**”

T_{BP} – całkowita liczba punktów oferty w kryterium „**termin dostawy do Biur Powiatowych**”

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani do dostarczenia Zamawiającemu stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należyte

go wykonania Umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp.

2. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie uPzp;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. 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.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
8. Pozostałe zasady i regulacje dotyczące postępowania odwoławczego oraz samego odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej można znaleźć w dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 - Wzór Formularza Ofertowego
2. Załącznik nr 1a – Formularz Asortymentowo-Ilościowo-Cenowy dla Części nr 1
3. Załącznik nr 1b - Formularz Asortymentowo-Ilościowo-Cenowy dla Części nr 2
4. Załącznik nr 2 - Wzór Oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (składane wraz z ofertą).
5. Załącznik nr 3 - Wzór Oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (na wezwanie Zamawiającego).
6. Załącznik nr 4 - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (na wezwanie Zamawiającego).
7. Załącznik nr 5 - Wzór wykazu dostaw dot. części nr 1 (warunek udziału w postępowaniu).
8. Załącznik nr 6 - Wzór wykazu dostaw dot. części nr 2 (warunek udziału w postępowaniu).
9. Załącznik nr 7 - Wzór Oświadczenia podmiotu trzeciego o oddaniu do dyspozycji zasobów (składane wraz z ofertą, jeżeli dotyczy).
10. Załącznik numer 8 Wykaz jednostek ARMiR
11. Załącznik nr 8a - Projektowane postanowienia Umowy.
12. Załącznik nr 8b – Projektowane postanowienia Umowy.
13. Załącznik nr 9 - Rozdzielniki dostaw dla materiałów biurowych i papieru.

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:.....

DYREKTOR
Oddziału Regionalnego

Daniel Łąga

Warszawa, dnia.....07.05.2024r.....

Załącznik nr 1 do SWZ - wzór Formularza ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

Numer sprawy: BORO7.2619.1.2024.RK

„Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A4 na potrzeby BP i MzOR ARiMR”

Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa
Mazowiecki Oddział Regionalny
Al. Jana Pawła II 70
00-175 Warszawa

I. Dane wykonawcy:

1. Pełna nazwa/firma:

.....

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

.....

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

.....

4. Telefon kontaktowy:

.....

5. Adres e-mail

.....

6. NIP:

.....

7. PESEL (dotyczy osób fizycznych):

.....

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

.....

9. REGON

.....

II. Przedmiot oferty:

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

III. Zakres oferty:

Składam ofertę:

wyłącznie na I Część zamówienia¹

¹ dostawa materiałów biurowych

- wyłącznie na II Część zamówienia²
- na obie Części zamówienia

IV. Treść oferty:

Część nr 1 – dostawa materiałów biurowych

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

..... PLN (słownie:..... PLN)

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

..... PLN (słownie:..... PLN)

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

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

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

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

Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego

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

..... PLN (słownie:..... PLN)

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

..... PLN (słownie:..... PLN)

² dostawa papieru kserograficznego

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

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

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

*W kryterium „termin dostawy do Biur Powiatowych” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym terminem dostawy do Biur Powiatowych. Maksymalny termin dostawy papieru kserograficznego do wszystkich Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego (określonych w poz. 1 - 37 Załącznika nr 9 do SWZ) **nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia obejmującego wszystkie BP.** Oferty z zadeklarowanym dłuższym terminem dostawy zostaną odrzucone. Minimalny termin dostawy do Biur Powiatowych jaki może zaproponować Wykonawca wynosi 14 dni roboczych. W przypadku zaoferowania krótszego terminu dostawy, punktacja i tak będzie liczona jak dla 14 dni, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zaoferowany termin dostawy do Biur Powiatowych musi być wpisany w formularzu cenowym odpowiednim do części, na którą/e Wykonawca składa ofertę, w pełnych dniach roboczych - tj. musi być określony liczbą całkowitą w przedziale od 14 do 21.

III. Związani niniejszą Ofertą, oświadczamy, że:

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

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

Stawka podatku jaka będzie miała zastosowanie:.....

***niepotrzebne skreślić**

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

1).....

2).....

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

W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

UWAGA:

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

7. Wypełniłśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO)** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

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

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

8. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem*

UWAGA:

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

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

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

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

*niepotrzebne skreślić.

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

a)

.....*

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

UWAGA:

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

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

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

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

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

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

UWAGA:

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

Załącznik 1a

Formularz Asortymentowo-Ilościowo-Cenowy CZĘŚĆ I – dostawy materiałów biurowych*

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	ilość razem	Cena jednostkowa netto	Wartość netto łącznie	Informacje o oferowanym materiale biurowym *niepotrzebne skreślić (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekreśli, żadnego z wyrazów oznaczonych gwiazdką i nie określi producenta i nazwy materiału, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje artykuł oryginalny)
1.	Bloczek do notatek 8,5 x 8,5cm, kolorowe karteczki w jednolitych kolorach sklejone na jednej krawędzi, min. 350 karetek w jednym bloczku	szt.	1618			
2.	Długopis typu "Bic" lub "Schneider Tops 505" lub równoważny - kolor wkładu czarny. Kryteria równoważności: końcówka od 0,5 do 1 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 3000 m	szt.	2105			oryginał/równoważny* nazwa przedsiębiorstwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.
3.	Długopis automatyczny - kolor wkładu niebieski - z wymiennym wkładem zawierającym szybkooschnący atrament żelowy na bazie wody, transparentna obudowa w kolorze tuszu pozwalająca kontrolować stan wkładu, w dolnej części długopisu gumowana antypoślizgowa nakładka, posiadający pojedynczy lub podwójny system chowania wkładu za pomocą przycisku na końcu długopisu. Na długopisie naniesiona trwale (nie naklejona) nazwa producenta oraz model. średnica kulki: 0,7 mm grubość linii pisania: 0,3-0,4 mm	szt.	5440			nazwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.

4.	<p>Długopis automatyczny - kolor wkładu czarny - z wymiennym wkładem zawierającym szybkooschnący atrament żelowy na bazie wody, transparentna obudowa w kolorze tuszu pozwalająca kontrolować stan wkładu, w dolnej części długopisu gumowana antypoślizgowa nakładka, posiadający pojedynczy lub podwójny system chowania wkładu za pomocą przycisku na końcu długopisu.</p> <p>Na długopisie naniesiona trwale (nie naklejona) nazwa producenta oraz model.</p> <p>średnica kulki: 0,7 mm grubość linii pisania: 0,3-0,4 mm</p>	szt.	1619		nazwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.
5.	<p>Długopis automatyczny - kolor wkładu czarny - z wymiennym wkładem, obudowa gumowana w kolorze wkładu, z przyciskiem umożliwiającym włączanie</p> <p>i wyłączenie długopisu, tusz na bazie oleju, na długopisie naniesiona trwale (nie naklejona) nazwa producenta oraz model.</p> <p>średnica kulki: od 0,5 do 1,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 900m grubość linii pisania: od 0,3 do 0,5 mm</p>	szt.	1105		nazwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.
6.	<p>Długopis automatyczny - kolor wkładu niebieski - z wymiennym wkładem, obudowa gumowana w kolorze wkładu, z przyciskiem umożliwiającym włączanie</p> <p>i wyłączenie długopisu, tusz na bazie oleju, na długopisie naniesiona trwale (nie naklejona) nazwa producenta oraz model.</p> <p>średnica kulki: od 0,5 do 1,0 mm, długość linii pisania nie mniejsza niż 900m grubość linii pisania: od 0,3 do 0,5 mm</p>	szt.	4300		nazwa przedsiębiorstwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.
7.	Druki - Dowód wpłaty (KP) samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	1		
8.	Druki - Dowód wpłaty Polecenie przelewu samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	1		
9.	Druki - Dowód wpłaty (KW) samokopiujący (wielokopia), format A6, bloczek min. 80 kartek	bloczek	1		

10.	Dziurkacz - metalowy mechanizm, metalowa obudowa, posiadający min. ograniczniki formatu: A4, A5,A6, 888, średnica dziurki 5,5 mm, odstęp między dziurkami 80 mm, liczba jednorazowo dziurkowanych kartek do 40	98	szt.	
11.	Grzbiety do bindowania w rozmiarze 16 mm - w czarnym kolorze, elastyczne, sprężyste, wytrzymałe	63	op. a 50 szt.	
12.	Gumka do ścierania, polimerowa o wym. nie mniejszych niż 43 x 17,5 x 11,5 mm	746	szt.	
13.	Gumki recepturki o średnicy 140 mm wykonane z gumy kauczukowej	166	op. a 100 szt.	
14.	Kalkulator z 12 pozycyjnym wyświetlaczem, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń (do 120 kroków), obliczenia podatkowe, klawisz sumy całkowitej, klawisz podwójnego i potrójnego zera, podwójne zasilanie (baterijno-sfoniczne), plastikowe klawisze	150	szt.	
15.	Kartki samoprzylepne 38 x 51 mm, bloczek x 100 kartek	2912	szt.	
16.	Kartki samoprzylepne 76 x 76 mm, bloczek x 100 kartek	2135	szt.	
17.	Klej w płynie 50 ml z aplikatorem - pojemność kleju min. 50 ml, klej przeznaczony do klejenia papieru i kartonu, aplikator dozujący wypyw kleju, klej bezzapachowy, zmywalny	892	szt.	
18.	Klej w sztyfcie - gramatura kleju: min. 20g, klej przeznaczony do klejenia papieru, fotografii i tektury, o wysokiej przyczepności początkowej, nie marszczący papieru, masa kleju stworzona w 90% z odnawialnych składników, nie zawierający rozpuszczalników, zmywalny w temperaturze 30 °C	877	szt.	
19.	Klipsy metalowe do papieru 15 mm opakowanie	404	op. a. 12 szt	
20.	Koperta biała C6 : zamknięcie samoprzylepne, na długim boku. Gramatura papieru 80 g/m ² .	212	op. a 1000 szt.	
21.	Koperta na CD/DVD z oknem	4376	szt.	
22.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 162 x 229 mm (C5), z okienkiem o wym. 88-90 mm x 42-45 mm po prawej stronie koperty, okno usytuowane 57-60 mm od dolnej krawędzi oraz 20 mm od prawej krawędzi koperty, gramatura papieru min. 90g/m ² .	56	op. a 500 szt.	

23.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 162 x 229 mm, (C5), bez okienka gramatura min. 100g/m ² .	op. a 500 szt.	86		
24.	Koperty białe, samoklejące z paskiem, wym. 110 x 220 mm, (DL), z oknem w prawym dolnym rogu o wym. 45 x 90 mm, usytuowanie okna 16 +/-1 mm od dolnej i 16 +/-1 mm od prawej krawędzi koperty, gramatura min. 100g/m ² .	op. a 1000 szt.	107		
25.	Koperty białe C4 samoklejące z paskiem, o wym. 229 x 324 mm, gramatura: 90 g/m ² .	op. a 250 szt.	110		
26.	Korektor w taśmie. Obudowa ergonomiczna. Możliwość stosowania na wszystkich rodzajach papieru. Wymiary taśmy : szerokość 5 mm, długość 8 m.	szt.	1354		
27.	Korektor w pisaku. Korektor szybkoschnący z cienkopiszącą metalową końcówką, zawiera 12ml wielofunkcyjnego płynu korygującego na bazie alkoholu	szt.	408		
28.	Koszulki do segregatora A4 poszerzane typu „Esselte maxi A4” lub równoważne. Kryteria równoważności: koszulki do segregatora A4 poszerzane, wykonane z folii minimum 100 mic., bezbarwne, krystaliczne lub groszkowe, format szerszy niż A4 pozwalający przechowywać katalogi lub znaczną ilość dokumentów, otwarte na górze, przezroczyste, antyelektrostatyczne, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją, pojemność min. 80 kartek papieru o gram. 80g/m ² . Nazwa producenta umieszczona na najmniejszej jednostce opakowania zbiorczego.	szt.	191303		oryginał/równoważny* nazwa przedsiębiorstwa producenta, a także nazwa produktu nadana przez producenta produktu oraz model produktu.
29.	Kwadratowe przychodowe typu 400-1, A-4, samokopiujące, album 30 kartek	szt.	1		
30.	Marker czarny suchościerny - marker suchościerny do pisania na tablicach suchościernych, z płynnym tuszem dozowanym za pomocą specjalnego tłoczka (pompki); z okrągłą końcówką o grubości 4 mm, długość linii pisania minimum 1000 m	szt.	497		
31.	Nożyczki 20-21 cm wykonane z nierdzewnej stali, wytrzymała rączka odporna na pęknięcia i odpryski wzbogacona o gumowy chwyt (soft-grip)	szt.	376		
32.	Nóż do otwierania kopert z ostrzem ze stali nierdzewnej, rękojeść pokryta wytrzymałym tworzywem sztucznym w kolorze czarnym, długość noża razem z uchwytem wynosi min. 19cm	szt.	85		

33.	Ołówek drewniany z gumką, twardość HB, odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, gumka nie zawierająca PCV, maksymalna średnica ołówka nie większa niż 7,5 mm, końcówka ołówka zatemperowana	szt.	1511	
34.	Płyty DVD+R 4700 MB 16X - DVD jednokrotnego zapisu o pojemności 4700 MB, prędkość nagrywania: 16x, kompatybilne z najnowszymi wersjami nagrywarek DVD o standardowej wielkości 5,25 cala: TSSTcorp DVD+-RW T-SH653G, HLDT ST DVD +- RW GH30N, LG GH24NS90 oraz SLIM: LG GT80N, TSST corp DVD+- RW TS-U633J, zalecane do archiwizacji danych	szt.	462	
35.	Powietrze sprężone do czyszczenia urządzeń biurowych (klawiatur, faxów, drukarek itp.) o pojemności co najmniej 600 ml	szt.	531	
36.	Przekładki do segregatorów, kartonowe 105 x 230-240 mm	op. a 100 szt.	405	
37.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 26/6 z mechanizmem blokującym ostrza	szt.	205	
38.	Segregator kartonowy A 4, z mechanizmem dźwigniowym, pokryty z zewnątrz folią PCV lub PP, z wysuwanymi etykietami, o szer. grzbietu 5cm	szt.	1965	
39.	Segregator kartonowy A 4, z mechanizmem dźwigniowym, pokryty z zewnątrz folią PCV lub PP, z wysuwanymi etykietami, o szer. grzbietu 70 +/- 5 mm	szt.	3490	
40.	Skoroszyt plastikowy sztywny, wykonany z mocnego PCV, format A 4 wpinany, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu	op. a 25 szt.	141	
41.	Spinacz metalowy do papieru 28 mm	op. a 100 szt.	529	
42.	Spinacz metalowy do papieru 50 mm	op. a 100 szt.	680	
43.	Tacki na dokumenty w formacie A4 wykonane z cienkiego dymnego tworzywa, tacki (kuwety) muszą mieć możliwość ustawiania jedna na drugiej i posiadać wycięcia ułatwiające wyjmowanie dokumentów	szt.	199	
44.	Taśma biurowa o wym. 19mm x 33mm bez podajnika, niewidoczna po naklejeniu, przezroczysta	szt.	1073	
45.	Taśma klejąca dwustronna szeroka o wymiarach: szerokość 50 mm (+/- 5 mm) x długość minimum 5 m, mocna, z klejem na bazie syntetycznego kauczuku	szt.	296	

46.	Taśma klejąca szeroka o wymiarach: szerokość 50 mm (+/- 5 mm) x długość minimum 66 m, mocna, z klejem na bazie syntetycznego kauczuku	szt.	480	
47.	Tusz czarny do stempli gumowych i polimerowych, samotuszujących, wodny, w butelczce o pojemności min. 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt.	146	
48.	Tusz niebieski do stempli gumowych i polimerowych, samotuszujących, wodny, w butelczce o pojemności min. 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt.	1281	
49.	Temperówka metalowa	szt.	275	
50.	Zakreślacz fluorescencyjny pomarańczowy ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny nieblaknący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	792	
51.	Zakreślacz fluorescencyjny różowy ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny nieblaknący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	779	
52.	Zakreślacz fluorescencyjny zielony ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny nieblaknący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	867	
53.	Zakreślacz fluorescencyjny żółty ze ściętą końcówką, grubość linii pisania 1,0 - 5,0 mm, intensywny nieblaknący kolor, uniwersalny tusz na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru	szt.	1116	
54.	Zszywacz biurowy - zszywacz na min. 20 kartek, metalowy mechanizm, plastikowe ramię i podstawa o wysokiej wytrzymałości, głębokość wsuwu min. 50 mm, rodzaj stosowanych zszywek 24/6 i 26/6, możliwość przechowywania w pozycji pionowej	szt.	379	
55.	Zszywki 24/6	op. a 1000 szt.	1748	
Wartość netto razem w zł (suma kwot z poz. od 1 do 55)				
Stawka podatku VAT w %				23 %
Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)				

Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)

UWAGA! wartości w kolumnie nr 2 i 3 należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45)

Łączna wartość brutto w zł (słownie):

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

Załącznik 1b

Formularz Asortymentowo-Ilościowo-Cenowy CZĘŚĆ II – dostawy papieru kserograficznego*

Lp.	Opis papieru	Jednostka miary	Ilość	Ceny jednostkowa netto w zł		Określenie oferowanego papieru
				1	2	
1.	Papier kserograficzny biały: format A4, gramatura 80 ±3 g/m2, wilgotność 3,5-5,3%, grubość 108 ±3 mikrony, białość CIE min. 161 ±2, nieprzezroczystość min. 91%, gładkość 180 ±50 cm3/min Zamawiający dopuszcza również papier, którego białość wynosi 161 +/- 3CIE przy zachowaniu pozostałych wyżej wskazanych parametrów.	ryza a 500 ark.	19910			nazwa papieru i producenta: format: gramatura: wilgotność: grubość: białość CIE: nieprzezroczystość: gładkość:
Wartość netto razem w zł (suma kwot z poz. od 1 do 2)						
Stawka podatku VAT w %					23 %	
Kwota podatku VAT w zł (wyliczona od wartości netto razem)						
Łączna wartość brutto w zł (wartość netto razem + kwota podatku VAT)						

UWAGA! wartości w kolumnie nr 2 i 3 należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45)

Łączna wartość brutto w zł (słownie):

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

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia składanego na podstawie

art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (składane wraz z ofertą)

nr postępowania: BORO7.2619.1.2024.RK

Nazwa Wykonawcy:
Adres Wykonawcy:

I. Oświadczenie własne

Złożone w prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na „dostawy materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby 37 Biur Powiatowych i Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR”.

II. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa”)

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1.1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
- 1.2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
- 1.3. Oświadczenie dotyczące ewentualnych powiązań z Rosją:
zgodnie z 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.2022.835) (dalej jako: „u.sz.r.z.p.w.a.u.s.o.b.n.”) niniejszym oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 u.sz.r.z.p.w.a.u.s.o.b.n.**
- 1.4. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania podstawie art. (wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mącą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 7 ust. 1 u.sz.r.z.p.w.a.u.s.o.b.n.).równocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: (wypełnić o ile dotyczy).
- 1.5. Oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** wskazane w SWZ dla przedmiotowego postępowania.

2. 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 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.

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

**Załącznik nr 3 do SWZ - wzór Oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania
wskazanych przez Zamawiającego - składane na wezwanie Zamawiającego
nr postępowania: BORO7.2619.1.2024.RK**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym na „Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A4, na potrzeby BP i MzOR ARiMR” oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 1-4 i 6 uPzp,
- b) 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.2022.835).

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

UWAGI:

* niepotrzebne skreślić

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

**Załącznik nr 5 do SWZ wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw – Część I
- składane wraz z ofertą**

BOR07.2619.1.2024.RK

Nazwa Wykonawcy:
.....

Adres Wykonawcy:
.....

Oświadczenie – Wykaz dostaw

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A4 na potrzeby BP i MZOR ARIMR”, składamy w zakresie części 1 zamówienia (dostawa materiałów biurowych) wykaz dostaw wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw (wg warunku udziału w postępowaniu w Rozdziale III pkt. 1.2.4 SWZ)	Wartość brutto dostawy ** w zł (w przypadku gdy zakres dostawy jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość dostawy odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie)	Podmiot na rzecz którego wykonano dostawę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm- rrrr	Do dd-mm- rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

****W przypadku, gdy wymagane prace są częścią większych zamówień dotyczących szerszego zakresu dostaw, należy bezwzględnie podać tylko budżet dotyczący dostaw wskazanych w warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ i tylko te dostawy należy wymienić.
Uwaga do kol.7:**

1. Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - 1.1. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi wykonywane należycie,
 - 1.2. oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;

2. Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane wykonywane należyście;

Uwaga do kol.8:

Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;

1. Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 1.2.4. SWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.118 ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV.4 SWZ.

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

Załącznik nr 6 do SWZ wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw – Część II
- składane wraz z ofertą

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

BORO7.2619.1.2024.RK

Oświadczenie – Wykaz dostaw

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawy artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego A4 na potrzeby BP i MzOR ARiMR”, składamy w zakresie części nr 2 zamówienia (dostawa papieru kserograficznego) wykaz dostaw wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw (wg warunku udziału w postępowaniu w Rozdziale III pkt. 1.2.4 SWZ)	Wartość brutto dostawy ** w zł (w przypadku gdy zakres dostawy jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość dostawy odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie)	Podmiot na rzecz którego wykonano dostawę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm- rrrr	Do dd-mm- rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

**W przypadku, gdy wymagane prace są częścią większych zamówień dotyczących szerszego zakresu dostaw, należy bezwzględnie podać tylko budżet dotyczący dostaw wskazanych w warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.4 SWZ i tylko te dostawy należy wymienić.

Uwaga do kol.7:

3. Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:

3.1. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi wykonywane należycie,

3.2. oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;

4. Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane wykonywane należyście;

Uwaga do kol.8:

Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;

2. Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 1.2.4. SWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.118 ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV.4 SWZ.

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

**Załącznik nr 7 do SWZ - wzór Oświadczenia podmiotu trzeciego o oddaniu do dyspozycji zasobów
– składany wraz z ofertą (jeżeli dotyczy)
BORO7.2619.1.2024.RK**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji wykonawcy
niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia BORO7.2619.1.2024.RK**

Ja/My niżej podpisany/ni:

.....

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Będąc upoważnionym/mi do reprezentowania:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawcy)

Zobowiązuję/my się do oddania swoich zasobów:

.....
.....

(określenie zasobu)

Do dyspozycji Wykonawcy:

.....
.....

(nazwa Wykonawcy)

Przy wykonywaniu zamówienia na:

**„dostawy materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby 37 Biur Powiatowych
i Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR”**

Oświadczam/y, iż:

a. Udostępniam/y Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie (należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków przez udostępniane zasoby):

.....

b. Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego udostępnionych zasobów będzie następujący:

.....

c. Zakres i okres mojego/naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia zasobów będzie następujący:

.....

d. Będę/Będziemy realizował/li niżej wymienione usługi, których dotyczą udostępniane zasoby odnoszące się do warunków udziału dot. wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, na których polega Wykonawca:

.....

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

Załącznik nr 8a do SWZ – Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2024 r. w Warszawie

pomiędzy **Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II 70, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

– **Dyrektora** Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

i

– **Kierownika** Biura Finansowo – Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd 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, zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

-

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „**Stronami**”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 139. 000 Euro prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605 z późn. zm.) – zwanej dalej „*ustawą Pzp*” w trybie podstawowym, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy są dostawy materiałów biurowych określonych szczegółowo w załączniku nr 1 do umowy oraz materiałów o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, na koszt i ryzyko Wykonawcy, do jednostek Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe na własny koszt i ryzyko oraz dokona rozładunku czy to aktualne w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego:
 - jednorazowo w przypadku dostaw do każdego z Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego,
 - sukcesywnie (wielokrotnie) - w przypadku dostaw do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy.
3. Ilości określone w Załączniku nr 1 do umowy są wartościami prognozowanymi i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów biurowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem, że wartość dostaw materiałów biurowych określonych w Załączniku nr 1 do umowy nie przekroczy wartości zamówienia podstawowego określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Dostarczane w ramach niniejszej umowy materiały biurowe muszą być w oryginalnym opakowaniu, a ich parametry techniczne nie mogą być gorsze niż określone w Załączniku nr 1 do umowy, sporządzonym na podstawie oferty Wykonawcy. Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania jedynie w przypadku dostarczania do danej jednostki Zamawiającego ilości mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego danego towaru. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar opakowany w sposób zabezpieczający go przed uszkodzeniem w czasie transportu. Zapis ten dotyczy również

końcówki danego towaru (jeśli jest mniejszej niż najmniejsza jednostka opakowania zbiorczego) dostarczanego w większych ilościach do jednostek Zamawiającego.

5. Dostarczane materiały biurowe odpowiadać będą normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone.
6. Wykonawca zagwarantuje, że oferowane przez niego materiały będą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz. 221), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim:
 - a) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres;
 - b) umożliwiających identyfikację towaru.
7. Ryzyko utraty lub uszkodzenia dostarczanych materiałów spoczywa na Wykonawcy do czasu dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
8. **Umowa zostaje zawarta na okres do dnia 20.12.2024 r., chyba, że do wyczerpania wartości umowy dojdzie wcześniej.**

§ 2.

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostawa materiałów do miejsc wymienionych w Załączniku nr 3 do umowy odbywała się będzie w godzinach od 7.30 do 15.30 na podstawie zamówień Zamawiającego, przesyłanych do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dostawy nie mogą być wyznaczone w niedziele i święta oraz w soboty, a także dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których powiadomił Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień Zamawiającego w następujących terminach:
 - a) dostawa do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 3 do umowy) zostanie zrealizowane przez Wykonawcę, zgodnie z ofertą Wykonawcy w terminie dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - b) dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 3 do umowy) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie (wielokrotnie), zgodnie z ofertą Wykonawcy każdorazowo w terminie dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie do danej jednostki wymienionej w Załączniku nr 3 do umowy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
4. **Przy realizowaniu każdej dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego i sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy i ulokowania we wskazanym miejscu.** W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie odebrać dostawy, co nie ma wpływu na bieg terminów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz nie może spowodować powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy.
5. Dostarczenie zamówionego przez Zamawiającego towaru każdorazowo zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Protokoły zdawczo – odbiorcze bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie dostawy, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Na dostarczone materiały biurowe Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały biurowe:
 - a) są niezgodne z zamówieniem lub niekompletne,
 - b) posiadają ślady uszkodzenia lub używania,
 - c) są gorszej jakości, niż określona w Załączniku nr 1 do umowy,
 - d) posiadają inne niewymienione w lit. a), b) i c) wady,
 Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Osobami wyznaczonymi do koordynacji i uzgodnień związanych wykonaniem umowy są:

- ze strony Zamawiającego: Robert Kruczyk - tel. 22-536-59-43, e-mail: robert.kruczyk.@arimr.gov.pl,

- ze strony Wykonawcy: - tel. ..., e-mail:

10. Zmiana osób, o których mowa w ust. 9 następuje poprzez mailowe powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 3.

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie przekroczy **kwoty brutto** **zł (słownie:**).
2. Ceny jednostkowe określonych na podstawie oferty Wykonawcy w załączniku nr 1 do umowy pozostaną niezmiennie w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy, tj. za dostarczone materiały biurowe zgodnie z warunkami opisanymi w umowie. Faktury VAT będą obejmować faktycznie dostarczoną liczbę materiałów biurowych.
4. Strony ustalają, że zapłata za materiały biurowe będzie następować na podstawie faktur VAT wystawianych raz w miesiącu po wszystkich dostawach w danym miesiącu. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi załączony do faktury, podpisany przez obie Strony, protokół lub protokoły zdawczo-odbiorcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy).
5. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy określony na fakturze Wykonawcy **w terminie nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo -wystawionej faktury VAT wraz z załączonym protokołem lub protokołami zdawczo – odbiorczymi.
6. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
7. Błędnie wystawiona faktura lub brak załączonego protokołu zdawczo – odbiorczego spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od dnia doręczenia poprawnego i kompletnego dokumentu.
8. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00 – 175 Warszawa, Al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.
9. Wykonawca nie może dokonywać cesji wierzytelności, jakie przysługują mu względem Zamawiającego.

§ 4.

KARY UMOWNE

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego na podstawie niniejszej umowy towaru w terminach ustalonych w § 2 ust. 2 lub § 1 ust. 4 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w Załączniku nr 1 do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie określonym w § 2 ust. 7, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy zwłoka przekroczy 14 dni, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub płatności te będą przekazane na rachunek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W sytuacji takiej Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie dołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki płatności po terminie określonym w § 3 ust. 5 i 7.

8. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z Umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do 30 % łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy.

§ 5.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży towaru, będącego przedmiotem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru oraz, że towar ten jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 kodeksu cywilnego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, co do których Wykonawca nie zastrzegł w swojej ofercie powierzenia ich wykonania podwykonawcom, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
6. Przy wykonaniu umowy Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego oraz zapłaty przez Wykonawcę w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1.

§ 6.

ZMIANY UMOWY

1. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty w przypadku, gdy:
 - a) nastąpi obniżenie ceny;
 - b) nastąpi zmiana numeru katalogowego nie powodująca zmiany przedmiotu umowy;
 - c) zmiany numeru rachunku bankowego, nazwy i innych danych Stron umowy, w przypadku zmiany tych danych,
 - d) zmiany cen jednostkowych lub wynagrodzenia wykonawcy na niższe niż zaoferowane,
 - e) zmiany stawki podatku VAT – przez odpowiednią zmianę wynagrodzenia brutto Wykonawcy. Strony są zobowiązane do niezwłocznego zawarcia odpowiedniego aneksu w przypadku wystąpienia zmiany stawki podatku VAT. Zmiana nastąpi na podstawie wniosku strony. W przypadku wniosku Wykonawcy powinien on wskazać konkretną podstawę prawną zmiany stawki VAT oraz wyjaśnienia i uzasadnienie potwierdzające konieczność zmiany stawki VAT. Zamawiający ma prawo w tym przypadku żądać dodatkowych wyjaśnień.
 - f) zmiany terminu wykonania umowy będącego następstwem okoliczności niezależnych od stron i niemożliwych do przewidzenia (siła wyższa), które uniemożliwiają lub w istotnym stopniu utrudniają realizację umowy. Zmiana terminu powinna być proporcjonalna do opóźnień spowodowanych przez siłę wyższą,
 - g) zajdzie konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w ofercie Wykonawcy lub opisie przedmiotu zamówienia w SWZ w sytuacji, gdyby zastosowanie pierwotnie przewidzianych rozwiązań groziłoby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, jeżeli o tą zmianę wnioskuje Wykonawca, to jest on zobowiązany wykazać Zamawiającemu wystąpienie tych okoliczności. Zmiany, o których mowa nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o więcej niż 15% podstawowej wartości umowy, a rozwiązania alternatywne nie mogą mieć gorszej jakości, funkcjonalności, kompatybilności i właściwości niż rozwiązanie zaoferowane.
 - h) nastąpi konieczność zmiany sposobu realizacji umowy w wyniku niedostępności na rynku materiałów, elementów lub urządzeń wynikających z oferty Wykonawcy lub OPZ, spowodowana w szczególności zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku, przy czym Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu fakt niedostępności materiałów, elementów lub urządzeń na rynku, zwłaszcza zaprzestania produkcji lub wycofania z rynku; przy czym zmiana taka może być podstawą zwiększenia wynagrodzenia, lecz nie więcej niż o 15% podstawowej wartości umowy wyłącznie w przypadku, w którym wykonawca udowodni, iż ceny materiałów, elementów lub urządzeń zastępujących wycofane z produkcji lub rynku są wyższe od proponowanych w ofercie, o co najmniej 20 %;

- i) celowe będzie dokonanie zmiany sposobu realizacji umowy ze względu na pojawienie się na rynku i możliwość zastosowania po zawarciu umowy części, elementów, materiałów lub urządzeń nowszej generacji pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu Umowy, przy czym taka zmiana nie może powodować zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy o więcej niż 15% podstawowej wartości umowy;
 - j) celowe będzie dokonanie zmiany sposobu realizacji umowy ze względu na pojawienie się i możliwość zastosowania po zawarciu umowy nowszej technologii wykonania przedmiotu Umowy pozwalającej na skrócenie czasu realizacji przedmiotu Umowy lub jego kosztów lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu Umowy, przy czym taka zmiana nie może powodować zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy o więcej niż 5% podstawowej wartości umowy;
 - k) nastąpi konieczność zrealizowania przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
 - l) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy - wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ulega obniżeniu o kwotę obliczoną według cen rynkowych z dnia podpisania umowy, przy czym Zamawiający zapewnia realizację co najmniej 70% wartości niniejszego zamówienia;
 - m) wydłużenie okresu gwarancji lub ręką o dowolny okres po uzgodnieniu i pisemnym potwierdzeniu danego okresu z Wykonawcą;
 - n) konieczność dokonania zmiany terminu lub sposobu wykonania przedmiotu umowy, czy też zmiany dotyczącej materiałów eksploatacyjnych wynikająca ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
2. Zamawiający dopuszcza także w szczególnych sytuacjach i za jego pisemną zgodą w trakcie trwania umowy zmianę przedmiotu umowy dostarczanego przez wykonawcę, w szczególności w sytuacji gdy zaprzestano lub zawieszono produkcję przedmiotu zamówienia objętego umową, na inne materiały eksploatacyjne o parametrach nie gorszych niż opisane w SWZ, przy czym cena tego towaru zamiennego nie może przekraczać ceny materiałów eksploatacyjnych, na które została podpisana umowa. W przypadku zaprzestania lub zawieszenia produkcji towaru objętego umową wykonawca winien udokumentować ten fakt.
 3. Zamawiający dopuszcza również zmianę terminu realizacji umowy, jeżeli do opóźnienia doszło z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, co Wykonawca ma obowiązek wykazać.
 4. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
 5. Poza okolicznościami wskazanymi powyżej zakazuje się między innymi następujących zmian niniejszej umowy, jeżeli zmiana ta:
 - a) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
 - b) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
 - c) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy;
 - d) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w art. 455 ust. 1 pkt 2 uPzp.
 6. Wykonawca powinien wykazać Zamawiającemu okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy. Zamawiający ma w tym zakresie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę odpowiednich wyjaśnień, oświadczeń lub innych dokumentów które pozwolą Zamawiającemu ocenić zasadność zmiany umowy.
 7. Strony na podstawie art. 439 uPzp przewidują możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy:
 - 1) żądanie zmiany wysokości wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż
 - 2) po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - 3) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie (wzrośnie/zmniejszy się) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy;

- 4) zmiana wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym ustępie zostanie ustalona w oparciu o przedstawienie przez Stronę wzrostu/zmniejszenia cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy i wykazanie tych okoliczności;
- 5) ustalanie zmiany wynagrodzenia nastąpi z użyciem odesłania do wskaźników ogłaszanych w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w danym kwartale publikowanych w okresie od terminu wskazanego w pkt. 9 do dnia złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia w tym trybie; przy czym taki wniosek nie może być złożony przed terminem, wskazanym w pkt. 1;
- 6) zmiana wynagrodzenia w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nastąpi według następującego wzoru:

$$a \times b = c,$$

gdzie:

a – to % udział wartości materiałów lub kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy,

b – to % wzrost/spadek cen materiałów lub kosztów, w oparciu o wskaźnik określony w pkt. 4)

c – to wskaźnik % zmiany wysokości wynagrodzenia;

- 7) uprawnienie do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia przez Stronę umowy powstanie w sytuacji zmiany wysokości cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy o co najmniej 20% w stosunku do cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie; przy czym w przypadku sporu stron lub braku należytego wykazania przez Wykonawcę cen materiałów lub kosztów przyjętych ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie Zamawiający na potrzeby rozpoznania wniosku Wykonawcy może oprzeć się na średnich cenach tych materiałów lub kosztów, w szczególności publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i aktualnych na dzień złożenia przez Wykonawcę oferty;
- 8) zamiana cen materiałów i kosztów przywołanych w celu dokonania zmiany umowy dotyczyć może tylko materiałów i kosztów wycenionych w ofercie;
- 9) na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego przedstawi wykaz materiałów i kosztów, które zostały uwzględnione przez Wykonawcę w celu ustalenia ceny ofertowej – wynagrodzenia Wykonawcy ze szczegółowym wskazaniem w jaki udział procentowy (%) poszczególne materiały i koszty miały w cenie ofertowej – wynagrodzeniu Wykonawcy. Zamawiający w tym zakresie jest uprawniony do żądania od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów, informacji lub wyjaśnień. Zamawiający jest uprawniony do odmowy dokonania zmiany treści umowy w niniejszym trybie w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z zdania 1 i 2 niniejszego punktu;
- 10) za początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia uznaje się dzień zawarcia Umowy;
- 11) jeżeli umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert, chyba że zamawiający określi termin wcześniejszy;
- 12) zmiana wynagrodzenia z uwagi na zmianę ceny materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji umowy będzie obowiązywać od następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek o zmianę wynagrodzenia, pod warunkiem podpisania przez Strony aneksu do umowy w tym terminie; kolejna zmiana wysokości wynagrodzenia z tytułu zmian cen danego materiału lub kosztu może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty obowiązywania zmienionego wynagrodzenia z tego tytułu;
- 13) w wyniku wszystkich zmian, o których mowa w niniejszym ustępie wysokość wynagrodzenia brutto wskazanego w ofercie Wykonawcy nie może wzrosnąć lub ulec zmniejszeniu o więcej niż 10%;
- 14) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym ustępem, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) przedmiotem umowy są usługi,
 - b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

- 15) Wykonawca w terminie 14 dni od dnia zawarcia aneksu zmieniającego jego wynagrodzenie, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, w zakresie umów podwykonawczych, o których mowa w pkt. 13, potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aneksów zmieniających wynagrodzenie podwykonawców lub oświadczenia podwykonawców, iż zmiana cen materiałów lub kosztów nie ma wpływu na ich wynagrodzenie;
 - 16) brak terminowego dokonania przez Wykonawcę waloryzacji wynagrodzenia podwykonawców zgodnie z pkt. 13 i 14 spowoduje naliczenie przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 250 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 17) waloryzacja wysokości wynagrodzenia w związku ze wzrostem cen i kosztów możliwa będzie po przedstawieniu przez Wykonawcę, wnioskującego o zmianę wartości Umowy, szczegółowej analizy opartej na obiektywnych źródłach potwierdzających te zmiany. Analiza musi uwzględniać okoliczności, które występowały w trakcie składania ofert i wyliczania ceny oferowanej za realizację przedmiotu zamówienia oraz te, które wystąpiły i spowodowały wzrost cen;
 - 18) waloryzacja nie może też służyć do sanowania błędów Wykonawcy dokonanych w trakcie kalkulacji ceny oferty. Nie mogą one prowadzić, do zmniejszenia ryzyka związanego z niedoszacowaniem oferty przez Wykonawcę, ani do wzbogacenia się Wykonawcy czyli wzrostu jego wynagrodzenia;
 - 19) wprowadzenie przez Wykonawcę w błąd Zamawiającego w związku z okolicznościami dotyczącymi przedmiotowej zmiany umowy, w tym nieujawnienie pełnych informacji, a także nie przedłożenie przez Wykonawcę dokumentów lub informacji niezbędnych do dokonania zmiany umowy w tym trybie uprawnia Zamawiającego od rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.
8. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie, a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione i udokumentowane przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów w terminie przez niego wyznaczonym.
 9. Zmiana umowy wymaga zgody stron oraz aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już dostaw.

§ 8.

ZASADA POUFNOŚCI

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią *Załącznik nr 4 do umowy*.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARiMR przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Załączniki do umowy:
 - Załącznik nr 1 - Wykazz cenami;
 - Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo – odbiorczy (wzór);
 - Załącznik nr 3 - Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami;
 - Załącznik nr 4 - wytyczne bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz mazowieckiego oddziału regionalnego ARMIR;
 - Załącznik nr 5 – lista podwykonawców;
 - Załącznik nr 6a – klauzula informacyjna;
 - Załącznik nr 6b – oświadczenie Wykonawcy o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.stanowią jej integralną część.
6. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nieuregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
7. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 8b do SWZ projektowane postanowienia umowy

UMOWA Nr

zawarta w dniu**2024** r. w Warszawie

pomiędzy **Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie i adresem przy Al. Jana Pawła II 70, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

- **Pawła Drobka** – **Dyrektora** Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie

i

- **Przemysława Matysa** – **Kierownika** Biura Finansowo – Księgowego Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Warszawie,

a

..... wpisanym/ą do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd 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, zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

-,

razem (Zamawiający i Wykonawca) zwani w dalszej treści umowy „**Stronami**”.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej tzw. progów unijnych prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605 z późn. zm.) – zwanej dalej „**ustawą Pzp**” w trybie podstawowym, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy są dostawy papieru kserograficznego określonego szczegółowo w Załączniku nr 1 do umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy, do jednostek Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Wykonawca dostarczy papier kserograficzny na własny koszt i ryzyko oraz dokona rozładunku w miejsce wskazane przez Kierownika danego Biura Powiatowego lub wyznaczonego w umowie do koordynacji i uzgodnień pracownika Zamawiającego:
 - jednokrotnego w przypadku dostaw do każdego z Biur Powiatowych na terenie województwa mazowieckiego,
 - sukcesywnie (wielokrotnie) - w przypadku dostaw do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy.
3. Dostarczany w ramach niniejszej umowy papier kserograficzny musi być w oryginalnym opakowaniu, a jego parametry techniczne nie mogą być gorsze, niż określone w Załączniku nr 1 do umowy, sporządzonym na podstawie oferty Wykonawcy. Zamawiający odstępuje od żądania oryginalnego opakowania w przypadku dostarczania papieru w formacie A5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć papier A5 opakowany w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem w czasie transportu i przechowywania oraz umożliwiającą identyfikację towaru.
4. Dostarczany papier kserograficzny odpowiadać będzie normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których został wytworzony.

5. Ryzyko utraty lub uszkodzenia dostarczanego papieru spoczywa na Wykonawcy do czasu dostarczenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
6. **Umowa zostaje zawarta na okres do dnia 20.12.2024 r., chyba, że do wyczerpania wartości umowy dojdzie wcześniej.**

§ 2.

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostawa papieru kserograficznego do miejsc wymienionych w Załączniku nr 3 do umowy odbywała się będzie w godzinach od 7.30 do 15.30 na podstawie zamówień Zamawiającego, przesyłanych do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dostawy nie mogą być wyznaczone w niedziele i święta oraz w soboty, a także dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których powiadomił Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień Zamawiającego w następujących terminach:
 - a) dostawa do Biur Powiatowych (poz. 1 - 37 Załącznika nr 9 do SWZ) zostanie zrealizowana przez Wykonawcę, zgodnie z ofertą Wykonawcy w terminie dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - b) dostawy do trzech jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie Warszawy (poz. 38 Załącznika nr 3. do umowy) będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie (wielokrotnie), zgodnie z ofertą Wykonawcy każdorazowo w terminie dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem o planowanej dostawie do danej jednostki wymienionej w Załączniku nr 3 do umowy z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
4. **Przy realizowaniu każdej dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego i sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy i ulokowania we wskazanym miejscu.** W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie odebrać dostawy, co nie ma wpływu na bieg terminów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz nie może spowodować powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy.
5. Dostarczenie zamówionego przez Zamawiającego towaru każdorazowo zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli obu stron. Protokoły zdawczo – odbiorcze bez zastrzeżeń, tj. stwierdzające prawidłowe wykonanie dostawy, stanowią podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Na dostarczony papier Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania bez zastrzeżeń poszczególnych protokołów odbioru.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony papier kserograficzny:
 - a) jest niezgodny z zamówieniem lub niekompletny,
 - b) posiada ślady uszkodzenia lub używania,
 - c) jest gorszej jakości, niż określona w Załączniku nr 1 do umowy,
 - d) posiada inne niewymienione w lit. a), b) i c) wady,Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Osobami wyznaczonymi do koordynacji i uzgodnień związanych wykonaniem umowy są:
 - ze strony Zamawiającego: Robert Kruczyk - tel.22-236-59-43, e-mail:robert.Kruczyk@arimr.gov.pl,
 - ze strony Wykonawcy: - tel. ..., e-mail:
10. Zmiana osób, o których mowa w ust. 9 następuje poprzez mailowe powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 3.

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie przekroczy **kwoty brutto** zł (**słownie:**).
2. Ceny jednostkowe papieru kserograficznego określone na podstawie oferty Wykonawcy w Załączniku nr 1 do umowy pozostaną niezmiennie w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy, tj. za dostarczony papier kserograficzny zgodnie z warunkami opisanymi w umowie. Faktury VAT będą obejmować faktycznie dostarczoną ilość papieru.
4. Strony ustalają, że zapłata za papier kserograficzny będzie następować na podstawie faktur VAT wystawianych raz w miesiącu po wszystkich dostawach w danym miesiącu. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi załączony do faktury, podpisany przez obie Strony, protokół lub protokoły zdawczo-odbiorcze (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy).
5. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy określony na fakturze Wykonawcy **w terminie nie krótszym niż 21 dni i nie dłuższym niż 30 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załączonym protokołem lub protokołami zdawczo – odbiorczymi.
6. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
7. Błędnie wystawiona faktura lub brak załączonego protokołu zdawczo – odbiorczego spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności od dnia doręczenia poprawnego i kompletnego dokumentu.
8. Faktury VAT będą wystawiane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 00 – 175 Warszawa, Al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 526-19-33-940, a doręczane na adres: Mazowiecki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00 – 175 Warszawa.
9. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu w stosunku do Zamawiającego.

§ 4.

KARY UMOWNE

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego na podstawie niniejszej umowy towaru w terminach ustalonych w § 2 ust. 2 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w Załączniku nr 1 do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie określonym w § 2 ust. 7, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy zwłoka przekroczy 14 dni, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równowartością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub płatności te będą przekazane na rachunek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W sytuacji takiej Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie dołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 3 ust. 5.

8. łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z Umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do 30 % łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonej w § 3 ust. 1 Umowy.

§ 5.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży towaru, będącego przedmiotem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru oraz, że towar ten jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności określonej w art. 355 kodeksu cywilnego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za swoje własne.
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, co do których Wykonawca nie zastrzegł w swojej ofercie powierzenia ich wykonania podwykonawcom, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
6. Przy wykonaniu umowy Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub podwykonawców osób zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego oraz zapłaty przez Wykonawcę w terminie 14 dni od wezwania przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1.

§ 6.

Zmiana umowy

1. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty w przypadku, gdy:
 - a) nastąpi obniżenie ceny;
 - b) nastąpi zmiana numeru katalogowego nie powodująca zmiany przedmiotu umowy;
 - c) zmiany numeru rachunku bankowego, nazwy i innych danych Stron umowy, w przypadku zmiany tych danych,
 - d) zmiany cen jednostkowych lub wynagrodzenia wykonawcy na niższe niż zaoferowane,
 - e) zmiany stawki podatku VAT – przez odpowiednią zmianę wynagrodzenia brutto Wykonawcy. Strony są zobowiązane do niezwłocznego zawarcia odpowiedniego aneksu w przypadku wystąpienia zmiany stawki podatku VAT. Zmiana nastąpi na podstawie wniosku strony. W przypadku wniosku Wykonawcy powinien on wskazać konkretną podstawę prawną zmiany stawki VAT oraz wyjaśnienia i uzasadnienie potwierdzające konieczność zmiany stawki VAT. Zamawiający ma prawo w tym przypadku żądać dodatkowych wyjaśnień.
 - f) zmiany terminu wykonania umowy będącego następstwem okoliczności niezależnych od stron i niemożliwych do przewidzenia (siła wyższa), które uniemożliwiają lub w istotnym stopniu utrudniają realizację umowy. Zmiana terminu powinna być proporcjonalna do opóźnień spowodowanych przez siłę wyższą,
 - g) zajdzie konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w ofercie Wykonawcy lub opisie przedmiotu zamówienia w SWZ w sytuacji, gdyby zastosowanie pierwotnie przewidzianych rozwiązań groziłoby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu Umowy, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, jeżeli o tą zmianę wnioskuje Wykonawca, to jest on zobowiązany wykazać Zamawiającemu wystąpienie tych okoliczności. Zmiany, o których mowa nie mogą stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o więcej niż 15% podstawowej wartości umowy, a rozwiązania alternatywne nie mogą mieć gorszej jakości, funkcjonalności, kompatybilności i właściwości niż rozwiązanie zaoferowane.
 - h) nastąpi konieczność zmiany sposobu realizacji umowy w wyniku niedostępności na rynku materiałów, elementów lub urządzeń wynikających z oferty Wykonawcy lub OPZ, spowodowana w szczególności zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku, przy czym Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu fakt niedostępności materiałów, elementów lub urządzeń na rynku, zwłaszcza zaprzestania produkcji lub wycofania z rynku; przy czym zmiana taka może być podstawą zwiększenia wynagrodzenia, lecz nie więcej niż o 15% podstawowej wartości umowy wyłącznie w

- przypadku, w którym wykonawca udowodni, iż ceny materiałów, elementów lub urządzeń zastępujących wycofane z produkcji lub rynku są wyższe od proponowanych w ofercie, o co najmniej 20 %;
- i) celowe będzie dokonanie zmiany sposobu realizacji umowy ze względu na pojawienie się na rynku i możliwość zastosowania po zawarciu umowy części, elementów, materiałów lub urządzeń nowszej generacji pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu Umowy, przy czym taka zmiana nie może powodować zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy o więcej niż 15% podstawowej wartości umowy;
 - j) celowe będzie dokonanie zmiany sposobu realizacji umowy ze względu na pojawienie się i możliwość zastosowania po zawarciu umowy nowszej technologii wykonania przedmiotu Umowy pozwalającej na skrócenie czasu realizacji przedmiotu Umowy lub jego kosztów lub kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu Umowy, przy czym taka zmiana nie może powodować zwiększenia wysokości wynagrodzenia wykonawcy o więcej niż 5% podstawowej wartości umowy;
 - k) nastąpi konieczność zrealizowania przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
 - l) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy - wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ulega obniżeniu o kwotę obliczoną według cen rynkowych z dnia podpisania umowy, przy czym Zamawiający zapewnia realizację co najmniej 70% wartości niniejszego zamówienia;
 - m) wydłużenie okresu gwarancji lub rękojmi o dowolny okres po uzgodnieniu i pisemnym potwierdzeniu danego okresu z Wykonawcą;
 - n) konieczność dokonania zmiany terminu lub sposobu wykonania przedmiotu umowy, czy też zmiany dotyczącej materiałów eksploatacyjnych wynikająca ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
2. Zamawiający dopuszcza także w szczególnych sytuacjach i za jego pisemną zgodą w trakcie trwania umowy zmianę przedmiotu umowy dostarczanego przez wykonawcę, w szczególności w sytuacji gdy zaprzestano lub zawieszono produkcję przedmiotu zamówienia objętego umową, na inne materiały eksploatacyjne o parametrach nie gorszych niż opisane w SWZ, przy czym cena tego towaru zamiennego nie może przekraczać ceny materiałów eksploatacyjnych, na które została podpisana umowa. W przypadku zaprzestania lub zawieszenia produkcji towaru objętego umową wykonawca winien udokumentować ten fakt.
 3. Zamawiający dopuszcza również zmianę terminu realizacji umowy, jeżeli do opóźnienia doszło z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, co Wykonawca ma obowiązek wykazać.
 4. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
 5. Poza okolicznościami wskazanymi powyżej zakazuje się między innymi następujących zmian niniejszej umowy, jeżeli zmiana ta:
 - a) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
 - b) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
 - c) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy;
 - d) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w art. 455 ust. 1 pkt 2 uPzp.
 6. Wykonawca powinien wykazać Zamawiającemu okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy. Zamawiający ma w tym zakresie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę odpowiednich wyjaśnień, oświadczeń lub innych dokumentów które pozwolą Zamawiającemu ocenić zasadność zmiany umowy.
 7. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie, a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione i udokumentowane przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów w terminie przez niego wyznaczonym.
 8. Strony na podstawie art. 439 uPzp przewidują możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy:

- 1) żądanie zmiany wysokości wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy;
- 2) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie (wzrośnie/zmniejszy się) w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy;
- 3) zmiana wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym ustępie zostanie ustalona w oparciu o przedstawienie przez Stronę wzrostu/zmniejszenia cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy i wykazanie tych okoliczności;
- 4) ustalanie zmiany wynagrodzenia nastąpi z użyciem odesłania do wskaźników ogłaszanych w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w danym kwartale publikowanych w okresie od terminu wskazanego w pkt. 9 do dnia złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia w tym trybie; przy czym taki wniosek nie może być złożony przed terminem, wskazanym w pkt. 1;
- 5) zmiana wynagrodzenia w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nastąpi według następującego wzoru:

$$a \times b = c,$$

gdzie:

a – to % udział wartości materiałów lub kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy,

b – to % wzrost/spadek cen materiałów lub kosztów, w oparciu o wskaźnik określony w pkt. 4)

c – to wskaźnik % zmiany wysokości wynagrodzenia;

- 6) uprawnienie do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia przez Stronę umowy powstanie w sytuacji zmiany wysokości cen materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy o co najmniej 20% w stosunku do cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie; przy czym w przypadku sporu stron lub braku należytego wykazania przez Wykonawcę cen materiałów lub kosztów przyjętych ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie Zamawiający na potrzeby rozpoznania wniosku Wykonawcy może oprzeć się na średnich cenach tych materiałów lub kosztów, w szczególności publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i aktualnych na dzień złożenia przez Wykonawcę oferty;
- 7) zamiana cen materiałów i kosztów przywołanych w celu dokonania zmiany umowy dotyczyć może tylko materiałów i kosztów wycenionych w ofercie;
- 8) na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego przedstawi wykaz materiałów i kosztów, które zostały uwzględnione przez Wykonawcę w celu ustalenia ceny ofertowej – wynagrodzenia Wykonawcy ze szczegółowym wskazaniem w jaki udział procentowy (%) poszczególne materiały i koszty miały w cenie ofertowej – wynagrodzeniu Wykonawcy. Zamawiający w tym zakresie jest uprawniony do żądania od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów, informacji lub wyjaśnień. Zamawiający jest uprawniony do odmowy dokonania zmiany treści umowy w niniejszym trybie w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z zdania 1 i 2 niniejszego punktu;
- 9) za początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia uznaje się dzień zawarcia Umowy;
- 10) jeżeli umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert, chyba że zamawiający określi termin wcześniejszy;
- 11) zmiana wynagrodzenia z uwagi na zmianę ceny materiałów lub kosztów niezbędnych do realizacji umowy będzie obowiązywać od następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek o zmianę wynagrodzenia, pod warunkiem podpisania przez Stronę aneksu do umowy w tym terminie; kolejna zmiana wysokości wynagrodzenia z tytułu zmian cen danego materiału lub kosztu może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty obowiązywania zmienionego wynagrodzenia z tego tytułu;
- 12) w wyniku wszystkich zmian, o których mowa w niniejszym ustępie wysokość wynagrodzenia brutto wskazanego w ofercie Wykonawcy nie może wzrosnąć lub ulec zmniejszeniu o więcej niż 10%;
- 13) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z niniejszym ustępem, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - c) przedmiotem umowy są usługi,
 - d) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

- 14) Wykonawca w terminie 14 dni od dnia zawarcia aneksu zmieniającego jego wynagrodzenie, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu, w zakresie umów podwykonawczych, o których mowa w pkt. 13, potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aneksów zmieniających wynagrodzenie podwykonawców lub oświadczenia podwykonawców, iż zmiana cen materiałów lub kosztów nie ma wpływu na ich wynagrodzenie;
 - 15) brak terminowego dokonania przez Wykonawcę waloryzacji wynagrodzenia podwykonawców zgodnie z pkt. 13 i 14 spowoduje naliczenie przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 250 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 16) waloryzacja wysokości wynagrodzenia w związku ze wzrostem cen i kosztów możliwa będzie po przedstawieniu przez Wykonawcę, wnioskującego o zmianę wartości Umowy, szczegółowej analizy opartej na obiektywnych źródłach potwierdzających te zmiany. Analiza musi uwzględniać okoliczności, które występowały w trakcie składania ofert i wyliczania ceny oferowanej za realizację przedmiotu zamówienia oraz te, które wystąpiły i spowodowały wzrost cen;
 - 17) waloryzacja nie może też służyć do sanowania błędów Wykonawcy dokonanych w trakcie kalkulacji ceny oferty. Nie mogą one prowadzić, do zmniejszenia ryzyka związanego z niedoszacowaniem oferty przez Wykonawcę, ani do wzbogacenia się Wykonawcy czyli wzrostu jego wynagrodzenia;
 - 18) wprowadzenie przez Wykonawcę w błąd Zamawiającego w związku z okolicznościami dotyczącymi przedmiotowej zmiany umowy, w tym nieujawnienie pełnych informacji, a także nie przedłożenie przez Wykonawcę dokumentów lub informacji niezbędnych do dokonania zmiany umowy w tym trybie uprawnia Zamawiającego od rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.
9. Wniosek o dokonanie zmiany umowy należy przedłożyć na piśmie, a okoliczności mogące stanowić podstawę zmiany umowy powinny być uzasadnione i udokumentowane przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów w terminie przez niego wyznaczonym.
10. Zmiana umowy wymaga zgody stron oraz aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już dostaw.

§ 8.

ZASADA POUFNOŚCI

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 4 do umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę (dotyczy także podwykonawców) z wytycznymi bezpieczeństwa informacji w ARIMR przed rozpoczęciem realizacji umowy przez te osoby.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. Załączniki do umowy:

Nr - Załącznik nr 1 - Wykaz papieru kserograficznego z cenami;

- Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo – odbiorczy (wzór);

- Załącznik nr 3 - Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami;

- Załącznik nr 4 - wytyczne bezpieczeństwa informacji dla wykonawców realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz mazowieckiego oddziału regionalnego ARMIR;

- Załącznik nr 5 – lista podwykonawców;

- Załącznik nr 6a – klauzula informacyjna;

- Załącznik nr 6b – oświadczenie Wykonawcy o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

stanowią jej integralną część.

6. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej umowy w elementach nie uregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
7. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 1 do Umowy

Wykaz materiałów biurowych z cenami

Załącznik nr 2 do Umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Zgodnie z umową nr zawartą w dniu pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a odbył się odbiór materiałów biurowych/papieru.

	Data odbioru:		
Miejsce odbioru	Biuro Powiatowe*	w*	
	Mazowiecki Oddział Regionalny w Warszawie*	ul.*	
(*niepotrzebne skreślić)		(*uzupełnić odpowiednio do miejsca odbioru)	
Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość
1.			
2.			
3.			
...			

Stwierdzone wady/braki:

1.....

Termin usunięcia wad/braków:

Stwierdzone wady/braki:

2.....

Termin usunięcia wad/braków:

Uwagi:

.....

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

.....

DOSTAWCA

ODBIORCA

Załącznik nr 3 do Umowy

Wykaz jednostek Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR objętych dostawami

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa				
Mazowiecki Oddział Regionalny				
L.p.	Nr Biura Powiatowego	Nazwa jednostki	adres	
			kod, nazwa miejscowości	ulica
1	118	Biuro Powiatowe w Białobrzegach	26-800 Białobrzegi	Składowa 5
2	119	Biuro Powiatowe w Ciechanowie	06-400 Ciechanów	17 stycznia 60
3	120	Biuro Powiatowe Garwolin z/s w Miętne	08-400 Garwolin, Miętne	Garwolińska 3
4	121	Biuro Powiatowe w Gostyninie	09-500 Gostynin	Dybanka 4
5	122	Biuro Powiatowe w Grodzisku Mazowieckim	05-825 Grodzisk Mazowiecki	Cegielniana 1
6	123	Biuro Powiatowe Grójec	05-600 Grójec	Sportowa 7
7	124	Biuro Powiatowe w Kozienicach	26-900 Kozienice	Warszawska 72
8	125	Biuro Powiatowe w Legionowie	05-120 Legionowo	Sikorskiego 11
9	126	Biuro Powiatowe w Lipsku	27-300 Lipsko	Iłżecka 1
10	127	Biuro Powiatowe w Łosicach	08-200 Łosice	Narutowicza 6
11	128	Biuro Powiatowe w Makowie Mazowieckim	06-200 Maków Mazowiecki	Bazar 15
12	129	Biuro Powiatowe w Mińsku Mazowieckim	05-300 Mińsk Mazowiecki	Konstytucji 3 Maja 12

13	130	Biuro Powiatowe w Mławie	06-500 Mława	Lelewela 4
14	131	Biuro Powiatowe Nowy Dwór Mazowiecki z/s w Pomiechówku	05-180 Pomiechówek	Ogrodnicza 6
15	132	Biuro Powiatowe w Ostrołęce	07-409 Ostrołęka	Kościuszki 17
16	133	Biuro Powiatowe Ostrów Mazowiecka	07-300 Ostrów Mazowiecka,	Różańska 9
17	134	Biuro Powiatowe w Otwocku	05-400 Otwock	Legionów 2
18	135	Biuro Powiatowe Piaseczno s/z w Górze Kalwarii	05-530 Góra Kalwaria	Rybie 8
19	136	Biuro Powiatowe w Płocku	09-407 Płock	Piłsudskiego 35
20	137	Biuro Powiatowe w Płońsku	09-100 Płońsk	Sienkiewicza 11
21	138	Biuro Powiatowe Pruszków z/s w Piastowie	05-820 Piastów	Harcerska 30
22	139	Biuro Powiatowe w Przasnyszu	06-300 Przasnysz	Szpitalna 10a
23	140	Biuro Powiatowe w Przysusze	26-400 Przysucha	Szkolna 7
24	141	Biuro Powiatowe Pułtusk z/s w Gołdkowie	06-120 Winnica	Gołdkowo 41 J
25	142	Biuro Powiatowe w Radomiu	26-600 Radom	Lubelska 65
26	143	Biuro Powiatowe w Siedlcach	08-110 Siedlce	Warszawska 133
27	144	Biuro Powiatowe w Sierpcu	09-200 Sierpc	Kopernika 8
28	145	Biuro Powiatowe w Sochaczewie	96-500 Sochaczew	Łąkowa 22

29	146	Biuro Powiatowe w Sokołowie Podlaskim	08-300 Sokołów Podlaski	Oleksiaka Wichury 3
30	147	Biuro Powiatowe w Szydłowcu	26-500 Szydłowiec	Wschodnia 68
31	149	Biuro Powiatowe Warszawa Zachód z/s w Wojcieszynie	05-082 Stare Babice, Wojcieszyn	Trakt Królewski 91
32	150	Biuro Powiatowe w Węgrowie	07-100 Węgrów	Podlaska 1
33	151	Biuro Powiatowe Wołomin z/s w Radzyminie	05-250 Radzymin	Komunalna 2
34	152	Biuro Powiatowe w Wyszowie	07-200 Wyszów	Świętojańska 54
35	153	Biuro Powiatowe w Zwoleniu	26-700 Zwolenie	Targowa 54
36	154	Biuro Powiatowe Żuromin z/s w Zielonej	09-310 Kuczbork, Zielona	1 Maja 8d
37	155	Biuro Powiatowe w Żyrardowie	96-300 Żyrardów	Piaskowa 21/23
38	MzOR 07	Mazowiecki Oddział Regionalny	00-175 Warszawa 00-807 Warszawa 03-310 Warszawa	Al. Jana Pawła II 70 Al. Jerozolimskie 92 ul. Staniewicka 18

WYTYCZNE BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI DLA WYKONAWCÓW REALIZUJĄCYCH DOSTAWY LUB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI NA RZECZ MAZOWIECKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO ARIMR

*(wyciąg z Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r.
w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm.)*

Bezpieczeństwo Informacji w ARIMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji Umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Mazowieckiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Mz OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR z późn. zm., a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Zarządzenie dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z **wytycznymi własnoręcznie** podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte Umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji MzOR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

1. **Strefa administracyjna** w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.
4. **Strefa bezpieczeństwa**
5. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.

6. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
7. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi – dostawy na terenie MzOR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie obsługi i strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARIMR), w godzinach: **7³⁰-15³⁰ PN-PT**.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez ochronę obiektu MzOR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby – firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy MzOR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem MzOR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu MzOR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren MzOR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych i Środowiskowych MzOR/BP.
5. Merytoryczny pracownik MzOR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego MzOR/BP. Wychodząc z siedziby MzOR /BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji-ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Księżce ruchu osobowego **godzinę opuszczenia MzOR ARIMR**.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od Umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej Umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; w Rozporządzeniu 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) oraz w Kodeksie karnym.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Mazowiecki Oddział Regionalny

Dotyczy Umowy nr

z dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu zapoznałem/-am się z treścią Wytocznych Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców w Mazowieckim Oddziale Regionalnym ARIMR (wyciąg z Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARIMR z późniejszymi zmianami) i zobowiązuję się ich przestrzegać podczas wykonywania Umowy.

....., dn.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 5

**Lista podwykonawców oraz innych podmiotów, z których potencjału korzysta
Wykonawca przy realizacji Umowy**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem 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, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej Umowy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) 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 obowiązywania Umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. 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.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania Umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

(wzór)

..... z siedzibą w i adresem ul., zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy, WydziałGospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, o numerze Regon, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP, kapitał zakładowy zł, którą reprezentuje:

1.,

2.,

zwana „Wykonawcą”

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu zawarcia oraz wykonania Umowy⁴.

(podpisy)

1.,

2.

³ 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).

⁴ 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.