

Ogłoszenie nr 538164-N-2020 z dnia 2020-05-08 r.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Lubelski Oddział Regionalny: Dostawa artykułów biurowych dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Nie

Nazwa projektu lub programu

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Lubelski Oddział Regionalny, krajowy numer identyfikacyjny 10613083000820, ul. Elizówka 65A - , 21-003 Ciecierzyn, woj. lubelskie, państwo Polska, tel. 81 7568810, e-mail agnieszka.partyka@arimr.gov.pl, lubelski@arimr.gov.pl, faks 81 7563941.

Adres strony internetowej (URL): <http://www.arimr.gov.pl>

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny (proszę określić):

Państwowa osoba prawna - agencja wykonawcza

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie

będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Nie

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Tak

<http://www.arimr.gov.pl>

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

<https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Adres:

Lubelski Oddział Regionalny ARiMR, Elizówka 65A, 21-003 Ciecierzyn, Kancelaria -
budynek A (piętro I) pok. 114A (włożyć do znajdującego się tam pojemnika [urny])

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa artykułów biurowych dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Numer referencyjny: BOR03.2610.1.2020.AP

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Dostawy

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

wszystkich części

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:

1. Na przedmiot zamówienia składa się dostawa, rozładunek i wniesienie artykułów biurowych do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa lubelskiego. 2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa Zadania (części): 2.1. Zadanie nr 1 - obejmuje dostawę artykułów biurowych, 2.2. Zadanie nr 2 - obejmuje dostawę papieru kserograficznego. 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 7 do SIWZ. PONIŻSZE WARUNKI DOTYCZĄ KAŻDEGO Z ZADAŃ: 4. Dostawa i wniesienie artykułów biurowych musi nastąpić do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Artykuły biurowe muszą być nowe, w fabrycznie oznakowanych opakowaniach umożliwiających identyfikację ilościową i jakościową. 5. Ilekroć w dalszej części mowa jest o sprzedaży/dostawie należy przez to rozumieć również dowóz, rozładunek z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. 6. Dostawy muszą odbywać się każdorazowo w terminie zadeklarowanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym liczonym od dnia przesłania Wykonawcy każdorazowego zamówienia częściowego przez Zamawiającego. Dostawy muszą odbywać się do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych ARiMR na terenie województwa lubelskiego w godzinach pracy biura tj. poniedziałek – piątek 08:00 – 14:30. Maksymalny termin dostawy określony przez Zamawiającego wynosi 10 dni. Uwaga: Termin dostawy zamówienia częściowego jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamówienie częściowe – wezwanie Zamawiającego skierowane do Wykonawcy, w którym żąda on dostawy określonej ilości artykułów biurowych. W zamówieniu takim nie muszą wystąpić wszystkie artykuły biurowe określone w formularzu ofertowym. Zamówienie częściowe jest przesyłane emailem. Zamówienie częściowe jest podpisywane przez jedną z osób wskazanych przez Zamawiającego. Zamówienia częściowe są realizowane według potrzeb bieżących Zamawiającego. 7. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na artykuły biurowe na okres min. 12 miesięcy – termin gwarancji w stosunku do przedmiotu poszczególnej sprzedaży biegnie od daty protokolarnego przejęcia jej przedmiotu. 8. Pozostałe istotne wymagania Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia i realizacji umowy zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6A i 6B do siwz. Zamówienie poniżej 139

000 euro

II.5) Główny kod CPV: 30192000-1

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
30197644-2
30199230-1
30192121-5
30237430-2
30192130-1
30197320-5
30197330-8
30197000-6
24910000-6
30141200-1
30192100-2
39241200-5
30141200-1
30237250-6

II.6) Całkowita wartość zamówienia *(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):*

Wartość bez VAT: 460058,90

Waluta:

pln

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:
miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* **zakończenia:** 2020-12-04

II.9) Informacje dodatkowe:

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: nie określa

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: nie określa

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że: 1. Przystępując do Zadania nr 1 - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości brutto nie mniejszej niż 80 000 złotych brutto każda dostawa; 2. Przystępując do Zadania nr 2 - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub

ciągłych również realizuje, co najmniej 2 dostawy papieru kserograficznego o wartości brutto nie mniejszej niż 50 000 złotych brutto każda dostawa; 3. Ubiegających się o więcej niż jedno Zadanie - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych (bez lub wraz z papierem kserograficznym) o wartości brutto nie mniejszej niż 130 000 złotych brutto każda dostawa.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

1. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. 2. dokumentów dotyczących podmiotów trzecich, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego. UWAGA: W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dostępności oświadczeń i dokumentów, o których mowa wyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –

oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ. Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale III. pkt 1.2. SIWZ dla poszczególnych Zadań (części).

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

1. W przypadku zaoferowania materiałów/produktów równoważnych w Zadaniu nr 1: opisy, fotografie oraz inne podobne materiały wraz ze szczegółową specyfikacją, z których w sposób nie budzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe posiadają takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe (pojemność, użyte materiały, wydajność, jakość itp.), niż określone przez Zamawiającego w SIWZ. W celu potwierdzenia równoważności artykułów biurowych można złożyć testy produktu przeprowadzone przez niezależny podmiot testujący lub dokument potwierdzający parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego albo dołączyć do oferty szczegółowe opisy techniczne lub funkcjonalne pozwalające na ocenę zgodności oferowanych produktów z wymaganiami w SIWZ (karty produktowe, katalogowe, prospekty, katalogi, foldery itp.). 2. W Zadaniu nr 2: Dokument potwierdzający wymagane przez Zamawiającego parametry techniczne oferowanego papieru kserograficznego (specyfikacja techniczna, wydruk z katalogu umieszczonego na stronie internetowej lub inny równoważny) dla pozycji 1 i 2 specyfikacji technicznej (Załącznik nr 7 do SIWZ)

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym (według załącznika nr 1A do SIWZ – Zadanie (część) nr 1, załącznika nr 1B do SIWZ – Zadanie (część) nr 2). Ofertę składa się pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form: 1.1. Oferta pisemna: tj. Formularz Ofertowy w formie pisemnej (podpisany przez osoby upoważnione do tych czynności), albo 1.2. Oferta składana w postaci elektronicznej: Formularz Ofertowy w postaci elektronicznej

(podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności) za pośrednictwem Platformy Zakupowej. 2. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, należy złożyć w następujących formach: 2.1. Oferta pisemna: Pełnomocnictwo podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze w formie oryginał lub kopii potwierdzonej notarialnie, 2.2. Oferta w postaci elektronicznej: Pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza. 2.3. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. W przypadku oferty składanej w postaci elektronicznej zobowiązanie należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę. Zapisy rozdziału IV.4 SIWZ stosuje się odpowiednio. 2.4. Wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Nie

Informacja na temat wadium

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Nie

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
cena	60,00
termin wykonania dostaw	40,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Nie

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego we wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6A i 6B do SIWZ.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2020-05-20, godzina: 09:30,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia

(przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

>

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Informacje dodatkowe:

I. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w formie pisemnej. 1. Zamawiający informuje, że w związku z obecną sytuacją epidemiologiczną w Polsce oraz zaleceniami rządu i służb sanitarnych, a także kierownictwa Zamawiającego dotyczącymi rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 - „koronawirusa”, dokumenty składane w biurze Zamawiającego (w tym oferty przetargowe składane w formie pisemnej) poddawane są kwarantannie. Oznacza to, że dokumenty od ich złożenia do upływu czasu kwarantanny przechowywane są w pojemnikach (urnach), a następnie dostarczane do adresatów (właściwych komórek organizacyjnych Zamawiającego). Sytuacja ta ma szczególne znaczenie dla przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym składanie ofert odbywa się także w sposób tradycyjny (oferty składane są w formie pisemnej). Mając na uwadze przepis art. 86 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym „Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia” oraz obowiązujący u Zamawiającego okres kwarantanny wszystkich dokumentów wnoszonych w formie pisemnej, może okazać się, że oferty w formie pisemnej złożonej w terminie składania ofert – i poddane kwarantannie w czasie wyznaczonym na składanie ofert – nie zostaną otwarte podczas jawnej sesji otwarcia ofert. 2. Zgodnie z powyższym oferty w formie pisemnej, składane w tradycyjny sposób, tj. w kopertach, wkładane są do pojemników (urn) na dokumenty bez udziału pracowników Zamawiającego. Dlatego też Wykonawca nie ma możliwości otrzymania potwierdzenia złożenia takiej oferty

bezpośrednio po jej złożeniu. 3. W świetle wyżej opisanych okoliczności Zamawiający ZALECA, aby oferty sporządzone w formie pisemnej i wnoszone w tradycyjny sposób, składane były z 72 godzinnym wyprzedzeniem w stosunku do wyznaczonego terminu składania ofert, tak aby wszystkie złożone oferty poddane kwarantannie mogły zostać otwarte w terminie otwarcia ofert wyznaczonym w SIWZ. II. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w postaci elektronicznej. 1. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku chęci złożenia przez Wykonawcę oferty w postaci elektronicznej:

1.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu. 1.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego. 1.3. 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. 1.4. Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu. 2. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.: 2.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s, 2.2. 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, 2.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0., 2.4. włączona obsługa JavaScript, 2.5.

zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf. 3.

Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf. 4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji,

określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.: 4.1. 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 terminie otwarcia ofert, 4.2. Oznaczenie czasu 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". 5. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji,

określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako: 5.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES; 5.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES. 6.

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. 7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, 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>. 8. 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 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai:

cwk@platformazakupowa.pl.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Część nr: 1 Nazwa: Dostawa artykułów biurowych

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:** 1. Na przedmiot zamówienia składa się dostawa, rozładunek i wniesienie artykułów biurowych do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa lubelskiego. 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 7 do SIWZ. 3. Dostawa i wniesienie artykułów biurowych musi nastąpić do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Artykuły biurowe muszą być nowe, w fabrycznie oznakowanych opakowaniach umożliwiającym identyfikację ilościową i jakościową. 4. Ilekroć w dalszej części mowa jest o sprzedaży/dostawie należy przez to rozumieć również dowóz, rozładunek z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. 5. Dostawy muszą odbywać się każdorazowo w terminie zadeklarowanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym liczonym od dnia przesłania Wykonawcy każdorazowego zamówienia częściowego przez Zamawiającego. Dostawy muszą odbywać się do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych ARiMR na terenie województwa lubelskiego w godzinach pracy biura tj. poniedziałek – piątek 08:00 – 14:30. Maksymalny termin dostawy określony przez Zamawiającego wynosi 10 dni. Uwaga: Termin dostawy zamówienia częściowego jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamówienie częściowe – wezwanie Zamawiającego skierowane do Wykonawcy, w którym żąda on dostawy określonej ilości artykułów biurowych. W zamówieniu takim nie muszą wystąpić wszystkie artykuły biurowe określone w formularzu ofertowym. Zamówienie częściowe jest przesyłane emailem. Zamówienie częściowe jest podpisywane przez jedną z osób wskazanych przez Zamawiającego. Zamówienia częściowe są realizowane według potrzeb bieżących Zamawiającego.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 30192000-1, 30199230-1, 30192121-5, 30237430-2, 30192130-1, 30197320-5, 30197330-8, 30197000-6, 24910000-6, 30141200-1, 30192100-2, 39241200-5, 30141200-1, 30237250-6

3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

pln

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia:

data zakończenia: 2020-12-04

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
cena	60,00
termin wykonania dostaw	40,00

6) INFORMACJE DODATKOWE:

Część nr: 2 Nazwa: Dostawa papieru kserograficznego

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa**

innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty

budowlane: 1. Na przedmiot zamówienia składa się dostawa, rozładunek i wniesienie papieru

kserograficznego do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych Agencji

Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa lubelskiego. 2. Szczegółowy

opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 7 do SIWZ. 3. Dostawa i wniesienie artykułów

biurowych musi nastąpić do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Artykuły biurowe

muszą być nowe, w fabrycznie oznakowanych opakowaniach umożliwiających identyfikację

ilościową i jakościową. 4. Ilekroć w dalszej części mowa jest o sprzedaży/dostawie należy przez

to rozumieć również dowóz, rozładunek z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez

Zamawiającego. 5. Dostawy muszą odbywać się każdorazowo w terminie zadeklarowanym przez

Wykonawcę w formularzu ofertowym liczonym od dnia przesłania Wykonawcy każdorazowego

zamówienia częściowego przez Zamawiającego. Dostawy muszą odbywać się do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych ARiMR na terenie województwa lubelskiego w godzinach pracy biura tj. poniedziałek – piątek 08:00 – 14:30. Maksymalny termin dostawy określony przez Zamawiającego wynosi 10 dni. Uwaga: Termin dostawy zamówienia częściowego jest jednym z kryteriów oceny ofert. Zamówienie częściowe – wezwanie Zamawiającego skierowane do Wykonawcy, w którym żąda on dostawy określonej ilości artykułów biurowych. W zamówieniu takim nie muszą wystąpić wszystkie artykuły biurowe określone w formularzu ofertowym. Zamówienie częściowe jest przesyłane emailem. Zamówienie częściowe jest podpisywane przez jedną z osób wskazanych przez Zamawiającego. Zamówienia częściowe są realizowane według potrzeb bieżących Zamawiającego

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 30197644-2,

3) Wartość części zamówienia(jezeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

pln

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia:

data zakończenia: 2020-12-04

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
cena	60,00
termin wykonania dostaw	40,00

6) INFORMACJE DODATKOWE:

DYREKTOR
Lubelskiego Oddziału Regionalnego
Krzysztof Gałaszkiwicz