



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa

Adres korespondencyjny:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa**

numer referencyjny sprawy: DPiZP.2610.27.2020

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości poniżej 139 000 €
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na:

„Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego”.

wszczętym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.**I.1. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 1.1. Główny kod: [30192000-1] [Wyroby biurowe];
 1.2. Uzupełniający kod: [30197644-2] [papier kserograficzny].

2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, polegająca na sprzedaży i dostarczaniu przez Wykonawcę do Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zwanej dalej: „Zamawiającym”) artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego.
 Dostawa artykułów biurowych i papieru kserograficznego będzie odbywać się sukcesywnie na podstawie zleceń, składanych przez Zamawiającego. Zamówione przez Zamawiającego artykuły będą dostarczane przez Wykonawcę na adres wskazany przez Zamawiającego (Warszawa, ul. Poleczki 33) bezpośrednio do wyznaczonych pokoi.
3. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych we wzorach umów wraz z załącznikami, stanowiących odpowiednio dla danej części zamówienia Załącznik nr 7.1 i nr 7.2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej: „SIWZ”).

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.; dalej: „ustawa”).
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na określone poniżej dwie rozłączne części zamówienia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na jedną dowolnie wybraną przez siebie część zamówienia albo na obie części zamówienia.
3. **Część nr 1 zamówienia - dostawa artykułów biurowych.**

Zamawiający wymaga zaoferowania w ramach części nr 1 zamówienia artykułów biurowych w asortymencie, o cechach, parametrach wskazanych w Tabeli nr 1.

SPECYFIKACJA ART. BIUROWE 2021/2022			
LP.	NAZWA ARTYKUŁU	J.M.	Szacunkowa ILOŚĆ*
1	Długopis PENTEL BK - 77, tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, uchwyt do trzymania wytłoczony, prążkowany. Skuwka z kulką silikonową, wykonana z PCV z zatrzaskiem i z napisami w kolorze wkładu. Grubość linii pisania 0,27 mm, długość linii pisania min. 1700 m. Grubość końcówki 0,7 mm z niklowanego srebra, kulka z węglika wolframu. Nakrętka wykręcana, umożliwiająca wymianę wkładu, wykonana z mosiądzu, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy, różowy lub produkt równoważny. Spełnia międzynarodowe standardy ISO 12757-1	szt.	7400
2	Wkład do długopisu z poz. 1 PENTEL BKL - 7, grubość linii pisania 0,27 mm, grubość końcówki 0,7 mm z niklowanego srebra, kulka z węglika wolframu, długość linii pisania min. 1700 m, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy, różowy. Na tulejce wytłoczona nazwa producenta lub produkt równoważny.	szt.	180
3	Zakreślacz Stabilo Boss, fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również faksowym i samokopiującym), końcówka ścięta, szerokość linii od 2 do 5 mm. duża odporność na wysychanie, kolory: żółty, niebieski, zielony, czerwony, turkusowy, pomarańczowy, lawendowy, różowy, fioletowy oraz kolory pastelowe lub produkt równoważny.	szt.	3800
4	Ołówek drewniany STAEDTLER, wykonany z drewna cedrowego, z gumką (gumka nie zawiera PVC i latexu), HB, lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny, średnica grafitu: 2 mm, waga: 53 g lub produkt równoważny.	szt.	2400
5	Marker CD/DVD PENTEL NMS51-A, długość linii pisania: 500 m, grubość końcówki: 2.0 mm, rodzaj końcówki: okrągła, grubość linii pisania: 0,8~1,0mm, rodzaj tuszu: permanentny, zawartość tuszu 1.4 g, certyfikat fabryki ISO9001: 2008, ekologiczność: 85 % lub równoważny.	szt.	200
6	Marker do tablicy suchościeralnej PENTEL Maxiflo, dł lini min. 1200 mb, grubość końcówki 4 mm, linia pisania 1,1 – 2,2, informacja o przeznaczeniu zawarta na opakowaniu lub na produkcie. Różne kolory: czarny, zielony, czerwony, niebieski	szt.	300
7	Marker wodoodporny PENTEL N 850, z okrągłą końcówką o grubości 4,5 mm, grubość linii pisania 1,5 mm, długość linii pisania min. 780 m, certyfikat ISO 9001, długość markera 145 mm, różne kolory: czarny, zielony, czerwony, niebieski, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie lub produkt równoważny.	szt.	600

SPECYFIKACJA ART. BIUROWE 2021/2022			
LP.	NAZWA ARTYKUŁU	J.M.	Szacunkowa ILOŚĆ*
8	Blok biurowy, klejony na krótszym boku, A-5 / min. 50 białych kartek w kratkę, gramatura papieru min. 70 g/m ² zapobiegająca przebiciu na drugą stronę, sztywna tylna okładka zabezpieczająca kartki notesu przed zniszczeniem.	szt.	480
9	Blok biurowy, klejony na krótszym boku, A-4 / min. 50 białych kartek w kratkę, gramatura papieru min. 70 g/m ² zapobiegająca przebiciu na drugą stronę, sztywna tylna okładka zabezpieczająca kartki notesu przed zniszczeniem.	szt.	750
10	Spinacze metalowe, okrągłe, 50 mm (100 szt. w op.)	op.	400
11	Spinacze metalowe, okrągłe, 25 mm (100 szt. w op.)	op.	1000
12	Uchwyty do papieru, 19 mm (metalowe, 12 szt. w op.), metalowe- odporne na odkształcenia, galwanizowane.	op.	1300
13	Uchwyty do papieru, 51 mm (metalowe, 12 szt. w op.), metalowe- odporne na odkształcenia, galwanizowane.	op.	450
14	Dziurkacz Leitz 5005, 10 lat gwarancji, certyfikat GS lub produkt równoważny, dziurkuje 25 kartek (papier 80 g/m ²), średnica dziurek 5,5 mm, odległość między dziurkami 80 mm, z ogranicznikiem formatu z okienkiem do jego podglądu, z wyraźnie oznaczonym formatem A-4, A-5, A-6, Folio, Us Quart, 8x8x8, podstawa antypoślizgowa, pojemnik na ścinki zamontowany na zawiasach ułatwiający jego opróżnianie, wymagane kolory: czerwony, niebieski, szary/srebrny, czarny lub produkt równoważny.	szt.	90
15	Dziurkacz Leitz 5180, podstawa i ramię wykonane z aluminium, dwuczęściowa, antypoślizgowa podstawa, dziurkuje 65 kartek (papier min. 80 g/m ²), średnica dziurek 5,5 mm, blokada ramienia, metalowy lub plastikowy ogranicznik formatu A-3, A-4, A-5, A-6, Folio, US Quart, 8x8x8, wymagane kolory: czerwony, niebieski, szary/srebrny, czarny, lub produkt równoważny.	szt.	40
16	Zszywacz Leitz 5501, zszywa 25 kartek (papier min. 80 g/m ²), zszywanie otwarte, zamknięte, możliwe również zszywanie tapicerskie, wykonany z plastiku, części mechaniczne z metalu. Antypoślizgowa plastikowa podstawka zabezpiecza przed rysowaniem mebli, pojemność magazynka 80 x 24/6 lub 110 x 26/6, głębokość wsuwania kartek 55 mm, ładowany od góry, otwiera się o 180 stopni, blokada zabezpieczająca przed zamknięciem zszywacza, zintegrowany rozszywacz, wymagane kolory: czerwony, niebieski, czarny. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.	kpl.	220
17	Zszywacz Leitz 5502, 10 lat gwarancji, certyfikat GS, Technologia Direct impact, zszywa 30 kartek (papier min. 80 g/m ²), zszywanie otwarte i zamknięte, możliwe również zszywanie tapicerskie, wykonany z metalu, ma również dodatkowe plastikowe elementy. Antypoślizgowa plastikowa podstawka zabezpiecza przed rysowaniem mebli, pojemność magazynka 100 x 24/6 lub 140 x 26/6, głębokość wsuwania kartki 65 mm, ładowany od góry, otwiera się o 180 stopni, zintegrowany rozszywacz, wymagane kolory: niebieski, czarny, turkusowy, fioletowy, zielony, biały, żółty, różowy. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.	szt.	120
18	Zszywacz Leitz 5551, zszywa 80 kartek (papier min. 80 g/m ²), zszywanie zamknięte, wymiana zszywek poprzez wkładanie jednorazowych kasetek ze zszywkami do różnych wielkości papieru od 2,5 do 8 mm, głębokość wsuwania kartek 40 mm, wymagany kolor srebrny. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek (4 kasetki zszywek o długości nóżki 6mm, 8mm, 10mm, 12mm) w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.	szt.	70
19	Rozszywacz Leitz 5590, metalowy z uchwytem plastikowym, wymiary 37 x 32 x 60 dostosowany do każdego rodzaju zszywek, kolor szary lub produkt równoważny.	szt.	280
20	Zszywki LEITZ, 24/6 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zaostrome na końcach, długość nóżki 6 mm, zszywają do 30 kartek (papier min. 80 g/m ²) lub produkt równoważny.	op.	1600
21	Zszywki LEITZ, 26/6 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zaostrome na końcach, długość nóżki 6 mm, zszywają do 30 kartek (papier min. 80 g/m ²) lub produkt równoważny.	op.	240
22	Zszywki 23/8 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zaostrome na końcach, długość nóżki 8 mm, zszywają do 50 kartek papieru (min. 80 g/m ²).	op.	24
23	Zszywki 23/13 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zaostrome na końcach.	op.	24
24	Kasetki ze zszywkami do zszywacza z poz. 17, stalowe ocynkowane, do zszywania o grubości 8 mm, jedno opakowanie powinno zawierać 5 kasetek po 210 zszywek w każdej kasetce	op.	120

SPECYFIKACJA ART. BIUROWE 2021/2022			
LP.	NAZWA ARTYKUŁU	J.M.	Szacunkowa ILOŚĆ*
25	Kasetki ze zszywkami do zszywacza z poz. 17, stalowe ocynkowane, do zszywania o grubości 12 mm, jedno opakowanie powinno zawierać 5 kasetek po 210 zszywek w każdej kasetce.	op.	150
26	Etykiety samoprzylepne, białe 105 x 57 mm (100 arkuszy A-4 w op.).	op.	70
27	Etykiety samoprzylepne, białe 210 x 297 mm (100 arkuszy A-4 w op.)	op.	50
28	Grzbiety do bindownic, (100 szt. w op.) 10 mm, zielone	op.	24
29	Grzbiety do bindownic, (50 szt. w op.) 32 mm, zielone	op.	10
30	Grzbiety wsuwane, (50 szt. w op.) 6 mm, zielone	op.	24
31	Grzbiety wsuwane, (50 szt. w op.) 10 mm (+/- 1 mm), zielone .	op.	24
32	Okładki do bindowania, zielone, format: A4, karton 250g/m2 (100 arkuszy w op.)	op.	60
33	Okładki do bindowania, przezroczyste, bezbarwne, format: A4 (100 arkuszy w op.) grubość min. 150 mikronów.	op.	60
34	Gumka STAEDTLER Mars Plastic, do ścierania grafitu z papieru, matowej folii kreślarskiej, folii rzutnikowej, każda gumka w tekturowej osłonie lub produkt równoważny.	szt.	750
35	Klej w sztyfcie 35g, produkowane na bazie PVP (poliwinylopyrolidon) co zapobiega wysychaniu zamkniętego w sztyfcie kleju, nietoksyczny, bez rozpuszczalnika, posiada atest PZH, kontrola dozowania przez regulację ruchomej podstawy sztyftu, klei papier, zdjęcia, tekturę, tkaniny, bezzapachowy i łatwy w użyciu, użyty klej wysycha niemal natychmiast, nie powodując fałdowania papieru lub produkt równoważny.	szt.	960
36	Kartki samoprzylepne, żółte, 38 x 51 mm (100 kartek w bloczku)	Bloczki	4700
37	Kartki samoprzylepne, żółte, 76 x 76 mm (100 kartek w bloczku)	Bloczki	3600
38	Kartki samoprzylepne Donau, indeksujące (znaczniki), cztery kolory w opakowaniu (4x50 sztuk), 20x50 mm lub produkt równoważny.	Bloczki	3600
39	Korektor w pędzelku DONAU, w butelce min. 20 ml lub produkt równoważny.	szt.	600
40	Korektor taśmowy Taurus, taśma korektora odporna na zrywanie, Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach, Nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników, Przezroczysta obudowa umożliwia kontrolę zużycia, Szerokość taśmy: 4,2 mm, Długość taśmy: min. 10 m lub produkt równoważny.	szt.	600
41	Koszulki Esselte A-4, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 40 mikronów (100 szt. w op.), 11 uniwersalnych otworów na pasku umożliwiających wpięcie w każdy segregator lub produkt równoważny.	op.	300
42	Koszulki A-4, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 70 mikronów (100 szt. w op.), 11 uniwersalnych otworów na pasku umożliwiających wpięcie w każdy segregator.	op.	250
43	Koszulki Esselte A-4 z kłapką otwieraną z boku, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), grubość koszulek min. 100 mikronów (10 szt. w op.), lub produkt równoważny.	op.	750
44	Koszulki A-5 Esselte, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 46 mikronów (100 szt. w op.), lub produkt równoważny.	op.	24
45	Linijka pcv przezroczysta, z precyzyjną milimetrową podziałką, z podcięciem z jednej strony, które umożliwia kreślenie tuszem, długość linijki 30 cm	szt.	300
46	Nożyczki DONAU klasyczne, długość nożyczek 20,5 cm, wykonane ze stali nierdzewnej, ręczka odporna na pęknięcia i odpryski lub produkt równoważny.	szt.	400
47	Pinezki kolorowe do tablicy korkowej, min. 50 szt. w opakowaniu	op.	140
48	Przekładki kartonowe Leitz, format A-4, kolorowe indeksy i perforacja wzmocniona folią, karton min. 160g/m2, z kartą informacyjno opisową, multiperforowane - pasujące do każdego segregatora, 10 kart indeksowych lub produkt równoważny.	op.	500

SPECYFIKACJA ART. BIUROWE 2021/2022			
LP.	NAZWA ARTYKUŁU	J.M.	Szacunkowa ILOŚĆ*
49	Przekładki kartonowe 1/3 do segregatora, min. 190 gr, rozmiary: 105 x 22 x 235 mm, 2 otwory do wpinania w zamki segregatorowe 2 ringowe, w formacie A4, 100 szt. w op. mix kolorów lub produkt równoważny.	op.	900
50	Skoroszyt plastikowy, A-4, wpinany do segregatora (10 szt. w op.), tylna okładka kolorowa, przednia okładka przezroczysta, grubość przedniej i tylnej okładki min. 100 mikronów, różne kolory	op.	1300
51	Skoroszyt tekturowy z zawieszką, hakowy, format A-4, biały karton 275 g/m2.	szt.	100
52	Teczka kartonowa z gumką, A-4, , z trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem, różne kolory (jednolite)	szt.	6000
53	Teczka podpisowa, A-4, min. 20 kartonowych przegródek, otwory do przeglądania zawartości, wym. 240 x 340 mm, czarna, granatowa	szt.	140
54	Segregator ESSELTE, A-4, grzbiet 50 mm, z mechanizmem dźwigniowym, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną - folią zabezpieczającą przed zabrudzeniem i wzmacniającą okładkę, dwustronna - wymienna etykieta na grzbiecie, otwór na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia zabezpieczające przed zniszczeniem, różne kolory lub produkt równoważny.	szt.	2400
55	Segregator ESSELTE, A-4, grzbiet 80 mm, z mechanizmem dźwigniowym, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną - folią zabezpieczającą przed zabrudzeniem i wzmacniającą okładkę, dwustronna - wymienna etykieta na grzbiecie, otwór na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia zabezpieczające przed zniszczeniem, różne kolory lub produkt równoważny.	szt.	6500
56	Segregator A-5, grzbiet 75 mm, z mechanizmem dźwigniowym, wewnętrzna i zewnętrzna strona wykonana z polipropylenu	szt.	24
57	Taśma pakowa, brązowa Tesa "Hot Melt" uniwersalna, taśma na nośniku z polipropylenu (PP) na bazie kleju z kauczuku syntetycznego, grubość 43 mic., szerokość min. 48, max. 50 mm, długość min 50m max.66 m lub produkt równoważny.	szt.	700
58	Taśma klejąca, 19 mm x 33 m, bez podajnika, przezroczysta	szt.	1000
59	Temperówka metalowa z jednym ostrzem, wykonana ze stopu magnezu, ostrze mocowane wkrętem, rowkowe wgłębienia ułatwiające trzymanie	szt.	400
60	Tusz czerwony do stempli gumowych (min. 30 ml)	szt.	30
61	Tusz zielony do stempli gumowych (min. 30 ml)	szt.	260
62	Tusz czarny do stempli gumowych (min. 30 ml)	szt.	200
63	Gąbka do tablicy suchościeralnej, magnetyczna	szt.	24
64	Szuflada na dokumenty A4, polistyren, dymna, wymiar 346 x 254 x 60 mm, możliwość pionowego łączenia ze sobą elementów.	szt.	350
65	Blok do tablicy flipchart, min. 20 kartek gładkich w bloku, wym. 100 x 65 cm	Blok	24
66	Koperty z rozszerzonymi bokami i dnem, samoklejące, białe, B-4, wym. 250 x 353 x 38 mm, 150g/m2 (100 szt. w op.)	op.	50
67	Teczka archiwizacyjna biała, mieszcząca kartki papieru formatu A-4 w sposób bezpieczny, uniemożliwiający trwałym zagnieceniom, 355 g/ m2 wiązana na zewnątrz, długość tasiemki minimum 24 cm, grzbiet teczki bigowany, szerokość 4 cm. wzór teczki na załączonych zdjęciach	szt.	5000
68	Teczka archiwizacyjna szara gruba, mieszcząca kartki papieru formatu A-4 w sposób bezpieczny, uniemożliwiający trwałym zagnieceniom, 700 g/ m2, wiązana na zewnątrz, długość tasiemki minimum 24 cm, grzbiet teczki bigowany, szerokość 8 cm. wzór teczki na załączonych zdjęciach	szt.	7200

* W tabeli podano szacunkowe ilości artykułów określone na podstawie dotychczasowego zużycia, faktycznie zamawiane ilości będą wynikać z indywidualnych potrzeb Zamawiającego.

- 1) Zdjęcia wzorów teczek archiwizacyjnych z poz. 67, 68 tabeli stanowią załącznik nr 6 do siwz. Wzory teczek są dostępne również do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Poleczki 33 (z zachowaniem w reżimu sanitarnego ze względu na COVID-19). W celu dokonania wglądu wzoru teczek należy zwrócić się do Zamawiającego, przesyłając wniosek o możliwość dokonania wglądu wzoru teczek w siedzibie Zamawiającego na adres e-mail: zamowieniapubliczne@arimr.gov.pl lub poprzez platformę zakupową na adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>. We wniosku należy wskazać imię i nazwisko osób, które dokonają wglądu

- wzoru teczek oraz numer telefonu, pod którym pracownicy Zamawiającego ustalą z przedstawicielami Wykonawcy miejsce oraz termin dokonania wglądu wzoru teczek.
- 2) Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę produktów równoważnych o parametrach nie gorszych od parametrów opisanych w Tabeli nr 1. Dla każdej pozycji Wykonawca jest zobowiązany podać markę, model oferowanego równoważnego produktu. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy, udowodnienie równoważności leży po stronie Wykonawcy.
 - 3) W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktów równoważnych Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest dostarczyć próbki artykułów w ilości po 1 (jednej) sztuce, a w przypadku poz. 1, 2, 3, 6, 13, 14, 15, 16, Tabeli nr 1 po jednej (1) sztuce z każdego koloru wymaganego przez Zamawiającego. Zamawiający dokona badania i oceny złożonych przez Wykonawcę próbek oferowanych równoważnych artykułów biurowych. Czynności badania i oceny zostaną przeprowadzone w sposób obiektywny poprzez porównanie cech fizycznych i użytkowych oferowanych równoważnych artykułów biurowych z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w SIWZ. Zamawiający informuje, że złożone próbki mogą ulec zniszczeniu podczas ich badania. Zamawiający przewiduje zwrot złożonych próbek Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby artykułów biurowych określonych w Tabeli nr 1. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.
 - 5) Wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia przeznaczone są do bezpośredniego zużycia przez Pracowników Zamawiającego.
 - 6) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone są we wzorze umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 7.1 do SIWZ.

4. Część nr 2 zamówienia - dostawa papieru kserograficznego.

Zamawiający wymaga zaoferowania w ramach części nr 2 zamówienia papieru kserograficznego w asortymencie, o cechach, parametrach i w ilościach wskazanych w Tabeli nr 2.

SPECYFIKACJA PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO			
LP.	RODZAJ/opis	J.M.	Szacunkowa ILOŚĆ*
1	papier xero A-4 klasa co najmniej B, gramatura 80 g/m ² +/- 3, grubość co najmniej 110, gładkość nie większa 220 ml/min, białość nie mniejsza niż 166 CIE +/- 2, nieprzeźroczystość min. 93%, wilgotność 4,0 - 4,3 %, wymagane w rozdziale IV.2 pkt 2 ppkt 3 lit a) SIWZ dokumenty potwierdzające w/w parametry, 500 arkuszy w jednej ryzie (lub 2 op. po 250 arkuszy rozumiane w formularzu ofertowym jako jedna ryza 500 arkuszy)	ryza (500 arkuszy)	24 000
2	papier xero A-3 klasa co najmniej B, gramatura 80 g/m ² +/- 3, grubość co najmniej 110 +/- 4 mikronów, gładkość 160 +/- 30 cm ³ /min., białość nie mniejsza niż 166 CIE +/- 2, nieprzeźroczystość min. 94,5 %, wilgotność 3,8 - 5,0, wymagane w rozdziale IV.2 pkt 2 ppkt 3) lit b) SIWZ dokumenty potwierdzające w/w parametry, 500 arkuszy w jednej ryzie (lub 2 op. po 250 arkuszy rozumiane w formularzu ofertowym jako jedna ryza 500 arkuszy)	ryza (500 arkuszy)	100

* W tabeli podano szacunkowe ilości papieru określone na podstawie dotychczasowego zużycia, faktycznie zamawiane ilości będą wynikać z indywidualnych potrzeb Zamawiającego.

- 1) Dostawa papieru kserograficznego będzie odbywać się sukcesywnie na podstawie zleceń składanych przez Zamawiającego. Zamówiony przez Zamawiającego papier kserograficzny będzie dostarczony przez Wykonawcę na adres wskazany przez Zamawiającego (Warszawa, ul. Poleczki 33) bezpośrednio do wyznaczonych pokoi.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby papieru kserograficznego określonego w Tabeli nr 2. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.
- 3) Wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia przeznaczone są do bezpośredniego zużycia przez Pracowników Zamawiającego.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone są we wzorze umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 7.2 do SIWZ.

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania prac przez Wykonawcę.

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 udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i pkt 7) ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7) ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 99 ustawy, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga zrealizowania przedmiotu zamówienia:

1. **Część nr 1 zamówienia** – od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 4 stycznia 2021 r.) do wyczerpania kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 2 Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. **Część nr 2 zamówienia** – od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 4 stycznia 2021 r.) do wyczerpania kwoty brutto wskazanej w § 4 ust. 2 Umowy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy;
- 2) 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 wykonał, w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- a) dla części nr 1 zamówienia - **dostawa artykułów biurowych**, co najmniej 2 (dwie) dostawy (umowy) polegające na dostawie artykułów biurowych o wartości brutto każdej z nich nie mniejszej niż **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy);
- b) dla części nr 2 zamówienia - **dostawa papieru kserograficznego**, co najmniej 2 (dwie) dostawy (umowy) polegające na dostawie papieru kserograficznego o wartości brutto każdej z nich nie mniejszej niż **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy).

Uwaga 1:

Jeżeli wartość dostawy (umowy) wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jego wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia dostawy (umowy) 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 dostaw (umów) nadal realizowanych wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.

Uwaga 2:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt 1.1. i pkt 1.2. musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,
- 2) warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 1.3. musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w rozdziale IV niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Podstawy wykluczenia:
Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 1) na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy,
 - 2) na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy, tj.: Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.).
6. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.
7. Zamawiający informuje, że zgodnie z procedurą wskazaną w art. 24aa ustawy, najpierw dokona oceny ofert w każdej części zamówienia, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ), nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w każdej części zamówienia.

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

1. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy złożyli ofertę (wraz z dokumentami załączanymi do oferty zgodnie z postanowieniami podrozdziału IV.1. SIWZ) z wykorzystaniem jednego, tego samego kanału komunikacji. Dopuszczone przez Zamawiającego kanały komunikacji obowiązujące przy składaniu ofert (sposób składania ofert) zostały wskazane w rozdziale IX SIWZ.
2. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) dalej: „Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów”.

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym wg Załączników nr 1.1 – 1.2 do SIWZ (zgodnie z wyborem części zamówienia). 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. Wykonawca obowiązany jest załączyć do oferty:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
 - a) brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SIWZ),
 - b) spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do SIWZ).

W przypadku **oferty składanej w postaci elektronicznej** wskazane powyżej oświadczenia należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę.

- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie potwierdzające:
 - a) brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - b) spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

W przypadku **oferty składanej w postaci elektronicznej** wskazane powyżej oświadczenia należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę.

- 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, należy złożyć w następujących formach:
 - a) **Oferta pisemna:** Pełnomocnictwo podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie,
 - b) **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.
- 4) Dowód wniesienia wadium: dokument wadium, oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniądź:
 - a) Dokument wadium w formie pisemnej: Dowód wniesienia wadium (oryginał w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą). Obowiązują zasady wnoszenia jak w przypadku ofert składanych w formie pisemnej.
 - b) Dokument wadium w postaci elektronicznej: opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, powinno ono obowiązywać przez cały okres związania ofertą. Obowiązują zasady wnoszenia jak w przypadku ofert składanych w postaci elektronicznej.
- 5) 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.

3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenia, o których mowa w pkt 2.3) lit. a o tych podmiotach.

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

1. Wykonawca obowiązany jest w terminie **3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej** Zamawiającego - <http://www.arimr.gov.pl> **informacji**, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, **do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Oświadczenie należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności lub w formie pisemnej (podpisane przez osoby upoważnione do tych czynności).

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów w poniższym zakresie:
 - 1) braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
 - a) odpisu z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy.
 - 2) potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:
 - a) wykazu usług 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym 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 stanowią Załączniki nr 5.1-5.2 do SIWZ (zgodnie z wyborem części zamówienia).
 - 3) dokumenty potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego:
 - a) **dla części nr 1 zamówienia:** w przypadku zaofiarowania równoważnych artykułów biurowych - w celu potwierdzenia, że oferowane artykuły biurowe spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w rozdziale I.2 pkt 3 SIWZ – próbki oferowanych artykułów równoważnych;
 - b) **dla części nr 2 zamówienia:** w celu potwierdzenia, że oferowany papier kserograficzny spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w rozdziale I.2 pkt 4 SIWZ - karty produktu producenta oferowanego papieru kserograficznego lub inny dokument wystawiony przez producenta oferowanego papieru kserograficznego potwierdzający wymagane parametry papieru kserograficznego wymienionego w rozdziale I.2 pkt 4 SIWZ (poz. 1 i 2 Tabeli nr 2).

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

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale IV.2 pkt 2.1) lit. a) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
- 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 1) stosuje się.

IV.4. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności zawodowych 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 zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV.2 pkt 2.1) lit. a) SIWZ.

IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

1. W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 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, wskazany w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia 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. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy”,
 - 1.4.2 organy kontrolne,
 - 1.4.3 osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019.1429 j.t.),
 - 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. 97 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
 - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub w postaci elektronicznej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **DPiZP.2610.27.2020**, Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję (w tym także oferty) za pośrednictwem Platformy Zakupowej albo za pośrednictwem operatora pocztowego, pośłańca lub dostarczać osobiście (włożyć do znajdującego się tam pojemnika [urny]) na adres:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa
Parter – Kancelaria Główna

4. Zamawiający dopuszcza wzajemne przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.), chyba, że co innego stanowią przepisy prawa, niniejsza SIWZ lub treść pism przekazywanych przez Zamawiającego. Zamawiający ze swojej strony wskazuje dla tego celu:
 - 1) adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@arimr.gov.pl – nie dotyczy składania ofert
 - 2) Platformę Zakupową: <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ kierując swoje zapytania na piśmie. Zamawiający odpowie niezwłocznie na pytanie przesyłając treść wyjaśnienia na piśmie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający zamieści treść wyjaśnienia także na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejszą SIWZ pod adresem - <http://www.arimr.gov.pl>
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SIWZ. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z Wykonawców, którym przekazał niniejszą SIWZ, jak również zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejszą SIWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami są:
 - 1) Pani Agnieszka Skarżyńska, tel. +48 22 595 00 65 w godz. 9.00 – 15.00.
 - 2) Pani Izabella Helbing, tel. +48 22 595 07 36 w godz. 9.00 – 15.00.

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - a) **część nr 1** zamówienia – **4 000,00zł** (słownie: cztery tysiące złotych zero groszy),
 - b) **część nr 2** zamówienia – **4 000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych zero groszy),
2. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299 z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego III Oddział w Warszawie numer rachunku - 45 1130 1062 8000 0000 0002 8175, z dopiskiem na przelewie: „wadium – **część nr** w postępowaniu na „**Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego**”.
4. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź:
 - 1) kopię dokumentu wadium wystawionego w formie pisemnej należy dołączyć do oferty. Oryginał dokumentu stanowiącego wadium należy umieścić w osobnej kopercie. Koperta zawierająca oryginał dokumentu wadium powinna być umieszczona w kopercie z ofertą albo opisana „wadium – **część nr** w postępowaniu na „**Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego**” i złożona odrębnie.
 - 2) wadium w postaci dokumentu elektronicznego wnosi się poprzez wczytanie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego, tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu). Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: **WADIUM – część nr** w postępowaniu na „**Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego**”.
5. Dokument wadium musi wyraźnie wskazywać na wszystkie okoliczności jego utraty określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
6. Z treści gwarancji/poręczenia powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

8. W przypadku wniesienia wadium i niezłożenia oferty, Wykonawca jest zobowiązany złożyć do Zamawiającego wniosek o zwrot wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru Formularza Ofertowego, stanowiącego Załączniki nr 1.1 - 1.2 do niniejszej SIWZ (zgodnie z wyborem części zamówienia).
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej i zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
6. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku składania **oferty w formie pisemnej** wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Parafka (podpis) powinna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację parafki (podpisu) (np. wraz z imienną pieczętką..
8. Zamawiający zaleca, aby wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę były kolejno ponumerowane.
9. W przypadku składania **oferty w formie pisemnej** Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób (uniemożliwiający jej samoistną dekompletację) ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta).
10. Zamawiający zaleca, aby oferta zawierała spis treści, a strona tytułowa oferty zawierała następujące informacje:
 - 1) temat postępowania na jaki oferta jest składana,
 - 2) nazwa Wykonawcy - w przypadku, gdy oferta jest składana przez konsorcjum powinny zostać wyszczególnione wszystkie poszczególne podmioty tworzące konsorcjum z podaniem ich nazw, danych adresowych oraz wskazaniem pełnomocnika konsorcjum,
 - 3) adres siedziby Wykonawcy, adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby), nr telefonu, adres poczty elektronicznej oraz dane osoby do kontaktu.
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli 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. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwa (firma) Wykonawcy, adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawarte w ofercie.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 1) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 2) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy, a także złożyć informację lub listę, o której mowa w rozdziale IV.2 pkt 1 SIWZ,
 - 3) zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
 - 4) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 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. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów załączane do oferty oraz składane w trakcie postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
4. W przypadku składania **oferty w postaci elektronicznej** wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.).
5. W przypadku składania **ofert w postaci elektronicznej** poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

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

IX.1. 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 ofert 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 48 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.**

IX.2. 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 „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, 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 otwarcia 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.

IX.3. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

IX.3.1. Miejsce składania ofert w formie pisemnej.

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie/paczce oznakowanej danymi Wykonawcy (nazwą i adresem) oraz zaadresowanej jak poniżej:

<p>.....</p> <p>[nazwa i adres Wykonawcy]</p> <p style="text-align: center;">Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa</p> <p style="text-align: center;">„Oferta w postępowaniu na „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego” część nr nr ref. DPiZP.2610.27.2020 nie otwierać przed dniem 29.10.2020 r., godz. 11:00</p>
--

2. Oferty należy składać w biurze Zamawiającego mieszczącym się pod adresem: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa, Parter – Kancelaria Główna, poprzez wrzucenie do pojemnika (urny).
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne otwarcie oferty lub jej nieprawidłowe skierowanie, jeżeli koperta lub inne opakowanie, w których oferta zostanie złożona nie będą trwale zabezpieczone przed przypadkowym ich otwarciem lub właściwie oznakowane.

IX.3.2. Miejsce składania ofert w postaci elektronicznej.

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SIWZ.

IX.3.3. Termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu **29.10.2020 r.** o godzinie **10:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **29.10.2020 r.** o godzinie **11:00** w biurze Zamawiającego, pod adresem wskazanym w podrozdziale IX.3.1. pkt 2.

IX.4. Warunki zmiany złożonej oferty w formie pisemnej.

1. Wykonawca ma prawo zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o zmianie złożonej oferty.
2. Oświadczenie o zmianie oferty musi zostać złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej, odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, jeżeli będzie możliwe ustalenie której oferty zmiana dotyczy, i po stwierdzeniu skuteczności dokonania zmiany zostaną dołączone do oferty Wykonawcy wprowadzającego daną zmianę.
4. Zamawiający uzna zmianę oferty za skuteczną, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 4.1. oświadczenie o zmianie oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - 4.2. oświadczenie o zmianie oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
 - 4.3. Do zmiany oferty mają odpowiednie zastosowanie postanowienia rozdziału VIII SIWZ.

IX.5. Warunki wycofania złożonej oferty w formie pisemnej.

1. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty.
2. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zostać złożone Zamawiającemu pisemnie albo wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian oferty, tj. w zamkniętej i odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
3. Zamawiający uzna wycofanie oferty za skuteczne, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 3.1. oświadczenie o wycofaniu oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - 3.2. oświadczenie o wycofaniu oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
4. Zamawiający może zwrócić skutecznie wycofaną ofertę Wykonawcy bezpośrednio do rąk osoby przez niego upoważnionej za pokwitowaniem odbioru lub też zwrócić wycofaną ofertę pocztą na adres wskazany w piśmie. Procedura ta może być zastosowana wyłącznie do ofert, których koperty w sposób jednoznaczny zostały oznaczone danymi Wykonawcy. Upoważnienie do osobistego odbioru wycofanej oferty musi mieć formę pisemną.
5. W przypadku ofert, których koperty nie są oznaczone lub z innych przyczyn nie ma możliwości identyfikacji Wykonawcy, który je złożył, wówczas będą one otwierane podczas otwarcia ofert, a następnie wycofywane po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy co do wycofania oferty. Oferty takie zostaną zwrócone zgodnie z pkt 4.

IX.6. Warunki zmiany i wycofania oferty złożonej w postaci elektronicznej.

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

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 Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

kryterium „cena” – waga 100 %, wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_c – oznacza ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C_{min} – oznacza cenę najniższą spośród ważnych ofert

C_b – oznacza cenę oferty badanej

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

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.

Rozdział XIII. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 7.1 – 7.2 do niniejszej SIWZ (*zgodnie z wyborem części zamówienia*).
2. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
3. Przyjęcie niniejszych 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 we wzorach umów wraz z załącznikami, stanowiących Załączniki nr 7.1 i 7.2 do SIWZ - odpowiednio dla danej części zamówienia.

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

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
 2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 (pięciu) dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) 5 (pięciu) dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ;
 - 3) 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w ppkt 1) i 2) powyżej.
- 1.1. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Załączniki do SIWZ:

- 1.1. Wzór Formularza Ofertowego dla części nr 1 zamówienia
- 1.2. Wzór Formularza Ofertowego dla części nr 2 zamówienia
2. Wzór Oświadczenia własnego wykonawcy oraz dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania
3. Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu
4. Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- 5.1. Wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw dla części nr 1 zamówienia
- 5.2. Wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw dla części nr 2 zamówienia
6. Zdjęcia wzorów teczek archiwizacyjnych z poz. 67 i 68 Tabeli nr 1 (*dotyczy części nr 1 zamówienia*)
- 7.1. Wzór umowy wraz z załącznikami dla części nr 1 zamówienia
- 7.2. Wzór umowy wraz z załącznikami dla części nr 2 zamówienia

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami:

Maria Fajger
Z-ca Prezes ARiMR
ZASTĘPCA PREZESA

podpis Zamawiającego

**Załącznik nr 1.1. do SIWZ
wzór Formularza Ofertowego dla części nr 1 zamówienia**

.....
.....
[Firma i adres Wykonawcy]

Formularz Ofertowy

Cześć nr 1 zamówienia dostawa artykułów biurowych

DPiZP.2610.27.2020

Ja (my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego”, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ i wzorze umowy wraz z załącznikami, oferuję(-emy) realizację przedmiotu zamówienia według poniższych stawek:

Lp.	Produkt	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]*	Jednostka	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT		Cena brutto (zł)
							(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [f]	[h]	[i] = [g] x [h]	[j] = [g] + [i]
1	Długopis PENTEL BK - 77, tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, uchwyt do trzymania wytłoczony, prążkowany. Skuwka z kulka silikonową, wykonana z PCV z zatrzaskiem i z napisami w kolorze wkładu. Grubość linii pisania 0,27 mm, długość linii pisania min. 1700 m. Grubość końcówki 0,7 mm z niklowanego srebra, kulka z węglika wolframu. Nakrętka wykręcana, umożliwiająca wymianę wkładu, wykonana z mosiądzu, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy, różowy lub produkt równoważny. Spełnia międzynarodowe standardy ISO 12757-1		szt.		7400				
2	Wkład do długopisu z poz. 1 PENTEL BKL - 7, grubość linii pisania 0,27 mm, grubość końcówki 0,7 mm z niklowanego srebra, kulka z węglika wolframu, długość linii pisania min. 1700 m, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy.		szt.		180				

Lp.	Produkt	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]*	Jednostka	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT		Cena brutto (zł)
							(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [f]	[h]	[i] = [g] x [h]	[j] = [g] + [i]
3	<p>różowy. Na tuijce wytłoczona nazwa producenta lub produkt równoważny.</p> <p>Zakreślacz Stabilo Boss, fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również faksowym i samokopiującym), końcówka ścięta, szerokość linii od 2 do 5 mm. duża odporność na wysychanie, kolory: żółty, niebieski, zielony, czerwony, turkusowy, pomarańczowy, lawendowy, różowy, fioletowy oraz kolory pastelowe lub produkt równoważny.</p>		szt.		3800				
4	<p>Olówek drewniany STAEDTLER, wykonany z drewna cedrowego, z gumką (gumka nie zawiera PVC i latexu), HB, lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny, średnica grafitu: 2 mm, waga: 53 g lub produkt równoważny.</p>		szt.		2400				
5	<p>Marker CD/DVD PENTEL NMS51-A, długość linii pisania: 500 m, grubość końcówki: 2.0 mm, rodzaj końcówki: okrągła, grubość linii pisania: 0,8~1,0mm, rodzaj tuszu: permanentny, zawartość tuszu 1.4 g, certyfikat fabryki ISO9001 : 2008, ekologiczność: 85 % lub równoważny.</p>		szt.		200				
6	<p>Marker do tablicy suchościeralnej PENTEL Maxiflo, dł lini min. 1200 mb, grubość końcówki 4 mm, linia pisania 1,1 – 2,2, informacja o przeznaczeniu zawarta na opakowaniu lub na produkcie. Różne kolory: czarny, zielony, czerwony, niebieski</p>		szt.		300				
7	<p>Marker wodoodporny PENTEL N 850, z okrągłą końcówką o grubości 4,5 mm, grubość linii pisania 1,5 mm, długość linii pisania min. 780 m, certyfikat ISO 9001, długość markera 145 mm, różne kolory: czarny, zielony, czerwony, niebieski, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie lub produkt równoważny.</p>		szt.		600				

Lp.	Produkt [b]	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]* [c]	Jednostka [d]	Cena jednostkowa netto (zł) [e]	Ilość jednostek [f]	Cena netto (zł) [g] = [e] x [f]	Podatek VAT		Cena brutto (zł) [j] = [g] + [i]
							(%) [h]	(zł) [i] = [g] x [h]	
8	Blok biurowy, klejony na krótszym boku, A-5 / min. 50 białych kartek w kratkę, gramatura papieru min. 70 g/m2 zapobiegająca przebijaniu na drugą stronę, sztywna tylna okładka zabezpieczająca kartki notesu przed zniszczeniem.		szt.		480				
9	Blok biurowy, klejony na krótszym boku, A-4 / min. 50 białych kartek w kratkę, gramatura papieru min. 70 g/m2 zapobiegająca przebijaniu na drugą stronę, sztywna tylna okładka zabezpieczająca kartki notesu przed zniszczeniem.		op.		750				
10	Spinacze metalowe, okrągłe, 50 mm (100 szt. w op.)		op.		400				
11	Spinacze metalowe, okrągłe, 25 mm (100 szt. w op.)		op.		1000				
12	Uchwyty do papieru, 19 mm (metalowe, 12 szt. w op.), metalowe- odporne na odkształcenia, galwanizowane.		op.		1300				
13	Uchwyty do papieru, 51 mm (metalowe, 12 szt. w op.), metalowe- odporne na odkształcenia, galwanizowane.		szt.		450				
14	Dziurkacz Leitz 5005, 10 lat gwarancji, certyfikat GS lub produkt równoważny, dziurkuje 25 kartek (papier min. 80 g/m2), średnica dziurek 5,5 mm, odległość między dziurkami 80 mm, z ogranicznikiem formatu z okienkiem do jego podglądu, z wyraźnie oznaczonym formatem A-4, A-5, A-6, Folio, Us Quart, 8x8x8, podstawa antypoślizgowa, pojemnik na ścinki zamontowany na zawiasach ułatwiający jego opróżnianie, wymagane kolory: czerwony, niebieski, szary/srebrny, czarny lub produkt równoważny.		szt.		90				
15	Dziurkacz Leitz 5180, podstawa i ramię wykonane z aluminium, dwuczęściowa, antypoślizgowa podstawa, dziurkuje 65 kartek (papier min. 80 g/m2), średnica dziurek 5,5 mm, blokada ramienia, metalowy lub plastikowy ogranicznik formatu A-3, A-4, A-5, A-6, Folio, US Quart, 8x8x8,		szt.		40				

Lp.	Produkt	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrow]*	Jednostka	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT		Cena brutto (zł)
							(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [f]	[h]	[i] = [g] x [h]	[j] = [g] + [i]
16	<p>wymagane kolory: czerwony, niebieski, szary/srebrny, czarny, lub produkt równoważny.</p> <p>Zszywacz Leitz 5501, zszywa 25 kartek (papier min. 80 g/m²), zszywanie otwarte, zamknięte, możliwe również zszywanie tapicerskie, wykonany z plastiku, części mechaniczne z metalu.</p> <p>Antypoślizgowa plastikowa podstawa zabezpiecza przed rysowaniem mebli, pojemność magazynka 80 x 24/6 lub 110 x 26/6, głębokość wsuwania kartek 55 mm, ładowany od góry, otwiera się o 180 stopni, blokada zabezpieczająca przed zamknięciem zszywacza, zintegrowany rozszywacz, wymagane kolory: czerwony, niebieski, czarny. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.</p>		szt.		220				
17	<p>Zszywacz Leitz 5502, 10 lat gwarancji, certyfikat GS, Technologia Direct Impact, zszywa 30 kartek (papier min. 80 g/m²), zszywanie otwarte i zamknięte, możliwe również zszywanie tapicerskie, wykonany z metalu, ma również dodatkowe plastikowe elementy. Antypoślizgowa plastikowa podstawa zabezpiecza przed rysowaniem mebli, pojemność magazynka 100 x 24/6 lub 140 x 26/6, głębokość wsuwania kartki 65 mm, ładowany od góry, otwiera się o 180 stopni, zintegrowany rozszywacz, wymagane kolory: niebieski, czarny, turkusowy, fioletowy, zielony, biały, żółty, różowy. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.</p>		szt.		120				

Lp.	Produkt [b]	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]* [c]	Jednostka [d]	Cena jednostkowa netto (zł) [e]	Ilość jednostek [f]	Cena netto (zł) [g] = [e] x [f]	Podatek VAT		Cena brutto (zł) [j] = [g] + [i]
							(%) [h]	(zł) [i] = [g] x [h]	
18	Zszywacz Leitz 5551, zszywa 80 kartek (papier min. 80 g/m ²), zszywanie zamknięte, wymiana zszywek poprzez wkładanie jednorazowych kasetek ze zszywkami do różnych wielkości papieru od 2,5 do 8 mm, głębokość wsuwania kartek 40 mm, wymagany kolor srebrny. Każdy zszywacz powinien posiadać zestaw "startowy" wraz z opakowaniem zszywek (4 kasetki zszywek o długości noży 6mm, 8mm, 10mm, 12mm) w fabrycznie zapakowanym komplecie lub produkt równoważny.		szt.		70				
19	Rozszywacz Leitz 5590, metalowy z uchwytem plastikowym, wymiary 37 x 32 x 60 dostosowany do każdego rodzaju zszywek, kolor szary lub produkt równoważny.		op.		280				
20	Zszywki LEITZ, 24/6 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zastrzone na końcach, długość noży 6 mm, zszywają do 30 kartek (papier min. 80 g/m ²) lub produkt równoważny.		op.		1600				
21	Zszywki LEITZ, 26/6 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zastrzone na końcach, długość noży 6 mm, zszywają do 30 kartek (papier min. 80 g/m ²) lub produkt równoważny.		op.		240				
22	Zszywki 23/8 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zastrzone na końcach, długość noży 8 mm, zszywają do 50 kartek papieru (min. 80 g/m ²).		op.		24				
23	Zszywki 23/13 (1000 szt. w op.), ocynkowane, zastrzone na końcach.		op.		24				
24	Kasetki ze zszywkami do zszywacza z poz. 17, stalowe ocynkowane, do zszywania o grubości 8 mm, jedno opakowanie powinno zawierać 5 kasetek po 210 zszywek w każdej kasetce		op.		120				
25	Kasetki ze zszywkami do zszywacza z poz. 17, stalowe ocynkowane, do zszywania o grubości 12 mm, jedno opakowanie		op.		150				

Lp.	Produkt	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]*	Jednostka	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT		Cena brutto (zł)
							(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [f]	[h]	[i] = [g] x [h]	[j] = [g] + [i]
	powinno zawierać 5 kasetek po 210 zszywek w każdej kasetce.								
26	Etykiety samoprzylepne, białe 105 x 57 mm (100 arkuszy A-4 w op.).		op.		70				
27	Etykiety samoprzylepne, białe 210 x 297 mm (100 arkuszy A-4 w op.)		op.		50				
28	Grzbiety do bindownic, (100 szt. w op.) 10 mm, zielone		op.		24				
29	Grzbiety do bindownic, (50 szt. w op.) 32 mm, zielone		op.		10				
30	Grzbiety wsuwane, (50 szt. w op.) 6 mm, zielone		op.		24				
31	Grzbiety wsuwane, (50 szt. w op.) 10 mm (+/- 1 mm), zielone.		op.		24				
32	Okladki do bindowania, zielone, format: A4, karton 250g/m ² (100 arkuszy w op.)		op.		60				
33	Okladki do bindowania, przezroczyste, bezbarwne, format: A4 (100 arkuszy w op.) grubość min. 150 mikronów.		op.		60				
34	Gumka STAEDTLER Mars Plastic, do ścierania grafitu z papieru, matowej folii kreslarskiej, folii rzutnikowej, każda gumka w tekturowej osłonie lub produkt równoważny.		szt.		750				
35	Klej w sztyfcie min. 35g, produkowany na bazie PVP (poliwinylopyrolidon) co zapobiega wysychaniu zamkniętego w sztyfcie kleju, nietoksyczny, bez rozpuszczalnika, posiada atest PZH, kontrola dozowania przez regulację ruchomej podstawy sztyftu, klej papier, zdjęcia, tekturę, tkaniny, bezzapachowy i łatwy w użyciu, użyty klej wysycha niemal natychmiast, nie powodując fałdowania papieru lub produkt równoważny.		szt.		960				
36	Kartki samoprzylepne, żółte, 38 x 51 mm (100 kartek w bloczku)		bloczki		4700				
37	Kartki samoprzylepne, żółte, 76 x 76 mm (100 kartek w bloczku)		bloczki		3600				
38	Kartki samoprzylepne Donau, indeksujące (znaczniki), cztery kolory w opakowaniu (4x50 sztuk), 20x50 mm lub produkt równoważny.		bloczki		3600				

Lp.	Produkt	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]*	Jednostka	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT		Cena brutto (zł)
							(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [f]	[h]	[i] = [g] x [h]	[j] = [g] + [i]
39	Korektor w pedzelku DONAU, w butelce min. 20 ml lub produkt równoważny.		szt.		600				
40	Korektor taśmowy Taurus, taśma korektora odporna na zrywanie, Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faktach, Nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników, Przewroczysta obudowa umożliwia kontrolę zużycia, Szerokość taśmy: 4,2 mm, Długość taśmy: min. 10 m lub produkt równoważny.		szt.		600				
41	Koszulki Esselte A-4, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 40 mikronów (100 szt. w op.), 11 uniwersalnych otworów na pasku umożliwiających wpięcie w każdy segregator lub produkt równoważny.		op.		300				
42	Koszulki A-4, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 70 mikronów (100 szt. w op.), 11 uniwersalnych otworów na pasku umożliwiających wpięcie w każdy segregator.		op.		250				
43	Koszulki Esselte A-4 z klapką otwieraną z boku, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), grubość koszulek min. 100 mikronów (10 szt. w op.), lub produkt równoważny.		op.		750				
44	Koszulki A-5 Esselte, groszkowe, bezbarwne, z perforacją (11 uniwersalnych otworów na perforacji umożliwiających wpięcie w każdy segregator), otwierane od góry, grubość koszulek min. 46 mikronów (100 szt. w op.), lub produkt równoważny.		op.		24				

Lp.	Produkt [b]	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]* [c]	Jednostka [d]	Cena jednostkowa netto (zł) [e]	Ilość jednostek [f]	Cena netto (zł) [g] = [e] x [f]	Podatek VAT		Cena brutto (zł) [j] = [g] + [i]
							(%) [h]	(zł) [i] = [g] x [h]	
45	Linijka pcv przezroczysta, z precyzyjną milimetrową podziałką, z podcięciem z jednej strony, które umożliwia kreślenie tuszem, długość linijki 30 cm		szt.		300				
46	Nożyczki DONAU klasyczne, długość nożyczek 20,5 cm, wykonane ze stali nierdzewnej, rączka odporna na pęknięcia i odpryski lub produkt równoważny.		szt.		400				
47	Pinezki kolorowe do tablicy korkowej, min. 50 szt. w opakowaniu		op.		140				
48	Przełładki kartonowe Leitz, format A-4, kolorowe indeksy i perforacja wzmocniona folią, karton min. 160g/m ² , z kartą informacyjno opisową, multiperforowane - pasujące do każdego segregatora, 10 kart indeksowych lub produkt równoważny.		op.		500				
49	Przełładki kartonowe 1/3 do segregatora, min. 190 gr, rozmiary: 105 x 22 x 235 mm, 2 otwory do wpinania w zamki segregatorowe 2 ringowe, w formacie A4, 100 szt. w op. mix kolorów lub produkt równoważny.		op.		900				
50	Skoroszyt plastikowy, A-4, wpinany do segregatora (10 szt. w op.), tylna okładka kolorowa, przednia okładka przezroczysta, grubość przedniej i tylnej okładki min. 100 mikronów, różne kolory		op.		1300				
51	Skoroszyt tekturowy z zawieszką, hakowy, format A-4, biały karton 275 g/m ² .		szt.		100				
52	Teczka kartonowa z gumką, A-4, z trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem, różne kolory (jednolite)		szt.		6000				
53	Teczka podpisowa, A-4, 20 kartonowych przegródek, otwory do przeglądania zawartości, wym. 240 x 340 mm, czarna, granatowa		szt.		140				
54	Segregator ESSELTE, A-4, grzbiet 50 mm, z mechanizmem dźwigniowym, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną - folią zabezpieczającą przed zabrudzeniem i wzmocniająca		szt.		2400				

Lp.	Produkt [b]	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]* [c]	Jednostka [d]	Cena jednostkowa netto (zł) [e]	Ilość jednostek [f]	Cena netto (zł) [g] = [e] x [f]	Podatek VAT		Cena brutto (zł) [j] = [g] + [i]
							(%) [h]	(zł) [i] = [g] x [h]	
[a]	okładkę, dwustronna - wymienna etykieta na grzbiecie, otwór na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia zabezpieczające przed zniszczeniem, różne kolory lub produkt równoważny.								
55	Segregator ESSELTE, A-4, grzbiec 80 mm, z mechanizmem dźwigniowym, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną - folią zabezpieczającą przed zabrudzeniem i wzmacniającą okładkę, dwustronna - wymienna etykieta na grzbiecie, otwór na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia zabezpieczające przed zniszczeniem, różne kolory lub produkt równoważny.		szt.		6500				
56	Segregator A-5, grzbiec 75 mm, z mechanizmem dźwigniowym, wewnętrzną i zewnętrzną stroną wykonaną z polipropylenu		szt.		24				
57	Taśma pakowa, brązowa Tesa "Hot Melt" uniwersalna, taśma na nośniku z polipropylenu (PP) na bazie kleju z kauczuku syntetycznego, grubość 43 mic., szerokość min. 48, max. 50 mm, długość min 50m max. 66 m lub produkt równoważny.		szt.		700				
58	Taśma klejąca, 19 mm x 33 m, bez podajnika, przezroczysta		szt.		1000				
59	Temperówka metalowa z jednym ostrzem, wykonana ze stopu magnezu, ostrze mocowane wkrętem, rowkowe wgłębienia ułatwiające trzymanie		szt.		400				
60	Tusz czerwony do stempli gumowych (min. 30 ml)		szt.		30				
61	Tusz zielony do stempli gumowych (min. 30 ml)		szt.		260				
62	Tusz czarny do stempli gumowych (min. 30 ml)		szt.		200				
63	Gąbka do tablicy suchościeralnej, magnetyczna		szt.		24				
64	Szafiada na dokumenty A4, polistyren, dymna, wymiar 346 x 254 x 60 mm, możliwość pionowego łączenia ze sobą elementów.		szt.		350				

Lp.	Produkt [b]	Oferowany produkt równoważny [Nazwa handlowa, opis parametrów]* [c]	Jednostka [d]	Cena jednostkowa netto (zł) [e]	Ilość jednostek [f]	Cena netto (zł) [g] = [e] x [f]	Podatek VAT		Cena brutto (zł) [j] = [g] + [i]	
							(%) [h]	(zł) [i] = [g] x [h]		
65	Blok do tablicy flipchart, min. 20 karteek gładkich w bloku, wym. 100 x 65 cm		Blok		24					
66	Koperty z rozszerzonymi bokami i dnem, samoklejące, białe, B-4, wym. 250 x 353 x 38 mm, papier 150g/m ² (100 szt. w op.)		op.		50					
67	Teczka archiwizacyjna biała, mieszcząca kartki papieru formatu A-4 w sposób bezpieczny, uniemożliwiający trwałym zagnieceniom, 355 g/ m ² wiązana na zewnątrz, długość tasienki minimum 24 cm, grzbiet teczki bigowany, szerokość 4 cm. wzór teczki na załączonych zdjęciach		szt.		5000					
68	Teczka archiwizacyjna szara gruba, mieszcząca kartki papieru formatu A-4 w sposób bezpieczny, uniemożliwiający trwałym zagnieceniom, 700 g/ m ² , wiązana na zewnątrz, długość tasienki minimum 24 cm, grzbiet teczki bigowany, szerokość 8 cm. wzór teczki na załączonych zdjęciach		szt.		7200					
Razem Σ (1÷63)									X	

*Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia kolumny [c] „Oferowany produkt równoważny [opis]” jedynie w przypadku, gdy oferuje równoważny produkt. Brak wypełnienia kolumny [c] „Oferowany produkt równoważny [opis]” oznacza zaferowanie produktu wskazanego w kolumnie [b] „Produkt”.

UWAGA: Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych jednostek stanowią wartości szacunkowe i służą do porównania ofert. Faktyczna ilość zamawianych poszczególnych artykułów biurowych wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotowej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto umowy wskazanej w § 4 ust. 2 Umowy.

Łączna cena netto oferty zł słownie: _____

Łączna cena brutto ofertyzł słownie: _____

Oświadczamy, że:

1. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach określonych w rozdziale II SIWZ oraz wzorze umowy.
2. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SIWZ.
5. Wadium w wysokości **4000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych zero groszy) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w formie pisemnej (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyniesienia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy):
a)*
b)*

* 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, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.:
„W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują 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.

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:
.....
10. Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail:
11. Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wyказаć, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

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

13. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:

- a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku opodatkowania (podatku od towarów i usług*)
- b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku opodatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług*)
(należy wskazać: nazwę (rodzaj) towarów/usług, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)

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

14. Zgodnie z rozdziałem IV.1. SIWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

- a) Dowód wniesienia wadium.
 - b) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) do podpisania oferty****.
 - c) **** jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
- 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.

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

<p>....., dn.</p> <p>[miejscowość, data]</p>	<p>.....</p> <p>(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ów) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy)</p> <hr/> <p>[dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]</p>
---	--

**Załącznik nr 1.2. do SIWZ
wzór Formularza Ofertowego dla części nr 2 zamówienia**

.....
.....
.....
[Firma i adres Wykonawcy]

**Formularz Ofertowy
Cześć nr 2 zamówienia – dostawa papieru kserograficznego
DPIZP.2610.27.2020**

Ja(my) niżej podpisany(-i)
działając w imieniu i na rzecz

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego”, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ i wzorze umowy wraz z załącznikami, oferuję(-emy) realizację przedmiotu zamówienia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Produkt oferowany [Nazwa handlowa, opis parametrów]	Nazwa jednostki	Cena jednostkowa netto (zł)	Liczba jednostek	Cena netto (zł)	Podatek VAT	Cena brutto (zł)
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]=[e]x[f]	[h] [i]=[g]x[h]	[j]=[g]+[i]
1.	papier xero A-4 klasa co najmniej B, gramatura 80 g/m2 +/- 3, grubość co najmniej 110, gładkość nie większa 220 ml/min, białość nie mniejsza niż 166 CIE +/- 2, nieprzeźroczystość min. 93%, wilgotność 4,0 - 4,3 %, wymagane w rozdziale IV.2 pkt 2 ppkt 3 lit a) SIWZ dokumenty potwierdzające w/w parametry		Ryza 500 arkuszy w jednej ryzie (lub 2 op. po 250 arkuszy rozumiane w formularzu ofertowym jako jedna ryza 500 arkuszy)		24 000			
2.	papier xero A-3 klasa co najmniej B, gramatura 80 g/m2 +/- 3, grubość co najmniej 110 +/- 4 mikronów, gładkość 160 +/- 30 cm3/min., białość nie mniejsza niż 166 CIE +/- 2, nieprzeźroczystość min. 94,5 %, wilgotność 3,8 - 5,0, wymagane w rozdziale IV.2 pkt 2 ppkt 3) lit b) SIWZ dokumenty potwierdzające w/w parametry		Ryza 500 arkuszy w jednej ryzie (lub 2 op. po 250 arkuszy rozumiane w formularzu ofertowym jako jedna ryza 500 arkuszy)		100			
Razem Σ (1 ÷ 2)							X	

UWAGA: Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych jednostek stanowią szacunkowe i służą do porównania ofert. Faktyczna ilość zamawianych poszczególnych rodzajów papieru wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotowej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto umowy wskazanej w § 4 ust. 2 Umowy.

Łączna cena netto oferty zł słownie: _____

Łączna cena brutto oferty zł słownie: _____

Oświadczamy, że:

1. Realizację przedmiotu zamówienia wykonamy w terminach określonych w rozdziale II SIWZ oraz wzorze umowy.
2. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Uwazamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SIWZ.
5. Wadium w wysokości **4000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych zero groszy) wnieśliśmy przed upływem terminu składania ofert.
6. Wadium wniesione w formie pieniądza należy zwrócić na rachunek bankowy nr prowadzony w banku, natomiast w przypadku wniesienia wadium w formie pisemnej (gwarancji lub poręczenia) na adres
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części zamówienia (należy podać zakres prac oraz firmę Podwykonawcy):
a)*
b)*

* 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, a także mając na uwadze treść art. 22a ust. 4 ustawy cyt.:

„W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują 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.

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:
10. Dane kontaktowe: imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail:
11. Dokumenty wymienione od strony do strony stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

UWAGA:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wyказаć, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

* 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).

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

13. Jednocześnie zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty:

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

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

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

14. Zgodnie z rozdziałem IV.1. SIWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

- a) Dowód wniesienia wadium.
 b) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) do podpisania oferty*****.
 ***** jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
 c) 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.

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

<p>....., dn. [miejsowość, data]</p>	<p>..... (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy) [dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]</p>
--	---

..... [Firma i adres Wykonawcy]

A. OŚWIADCZENIE WŁASNE WYKONAWCY

Dotyczy postępowania prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr DPiZP.2610.27.2020

I. Wykonawca jest¹:

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

Uwaga 1

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

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

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

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

**niepotrzebne skreślić.*

B. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 25A UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ „USTAWA”)

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

w części nr 1 zamówienia:

- 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
- 2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy .

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. (wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: (wypełnić o ile dotyczy).

w części nr 2 zamówienia:

- 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy
- 2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy .

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. (wypełnić o ile dotyczy) ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: (wypełnić o ile dotyczy).

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

w części nr 1 zamówienia:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję/my się w niniejszym postępowaniu**, tj.:

- a. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
- b. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

w części nr 2 zamówienia:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję/my się w niniejszym postępowaniu**, tj.:

- a. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
- b. (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Uwaga 3

** - wymienić wszystkie podmioty, na zasoby których powołuje się Wykonawca

III. 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.

<p>....., dn.</p> <p>[miejscowość, data]</p>	<p>.....</p> <p>(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ów) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy)</p> <hr/> <p>[dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]</p>
---	--

Załącznik nr 3 do SIWZ wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu

..... [Firma i adres Wykonawcy]

Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dotyczy postępowania prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr DPiZP.2610.27.2020

w części nr 1 zamówienia:

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego,**” w części nr 1 zamówienia, oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. a) SIWZ w zakresie części nr 1 zamówienia.

w części nr 2 zamówienia:

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „**Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego**” w części nr 2 zamówienia, oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. b) SIWZ w zakresie części nr 2 zamówienia.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

w części nr 1 zamówienia:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. a) w zakresie części nr 1 zamówienia**, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów*:

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

w części nr 2 zamówienia:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale III pkt 1. ppkt 2) lit. b SIWZ w zakresie części nr 2 zamówienia**, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów*:

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

Uwaga:

*Wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępni on wykonawcy.

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

....., dn. [miejsowość, data] (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy) ----- [dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]
---------------------------------------	---

Załącznik nr 4 do SIWZ

wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>[Firma i adres Wykonawcy]</p>
--

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Dotyczy postępowania prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nr DPiZP.2610.27.2020

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego”

- a) Oświadczamy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369 ze zm.) **z żadnym z wykonawców, którzy złożyli ofertę w części nr** w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego*
- b) Oświadczamy, że należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369 ze zm.) łącznie z **nw. Wykonawcami, którzy złożyli ofertę w części nr** w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego*:

c)

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

[Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia]

UWAGI:

- * niepotrzebne skreślić
- ** wpisać numer części na którą została złożona oferta

<p>....., dn.</p> <p>[miejscowość, data]</p>	<p>.....</p> <p>(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy)</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p>[dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]</p>
---	---

Załącznik nr 5.1 do SIWZ wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw

**Oświadczenie – Wykaz dostaw
DPiZP.2610.27.2020**

Część nr 1 zamówienia – dostawa artykułów biurowych

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego” w części nr 1 zamówienia składamy 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 spełniania warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1, ppkt 2) lit. a) SIWZ:

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw (wg warunku udziału w postępowaniu: rozdział III pkt 1 ppkt 2) lit. a) SIWZ - należy wskazać czy dostawa obejmowała swym zakresem dostawę artykułów biurowych)	Wartość brutto usługi w zł (w przypadku gdy zakres dostawy jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość dostawy artykułów biurowych odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie: wg warunku udziału w postępowaniu – nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto)	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										

Uwaga do kol.7:

- a) Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa wyżej pod lit. a);
- b) Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (podać numer strony);

Uwaga do kol.8:

- 1) Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniania warunku udziału;
- 2) Dla wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. a SIWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.22a Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV. 4 SIWZ.

..... [miejscowość, data] (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej (-ych) do reprezentowania Wykonawcy) [dotyczy ofert składanych w formie pisemnej, oferty w postaci elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym]
------------------------------	--

Załącznik nr 5.2 do SIWZ wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw

.....

 [Firma i adres Wykonawcy]

**Oświadczenie – Wykaz dostaw
 DPiZP.2610.27.2020**

Część nr 2 zamówienia – dostawa papieru kserograficznego

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego” w części nr 2 zamówienia składamy 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, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. b) SIWZ:

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw (wg warunku udziału w postępowaniu: rozdział III pkt 1 ppkt 2) lit. b) SIWZ - należy wskazać czy dostawa obejmowała swym zakresem dostawę papieru kserograficznego)	Wartość brutto usługi w zł (w przypadku gdy zakres dostawy jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość dostawy papieru kserograficznego odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie: wg warunku udziału w postępowaniu – nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające		
			Podmiot na rzecz którego wykonano dostawę (nazwa i adres)	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								

Uwaga do kol.7:

- 1) Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
 - a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa wyżej pod lit. a.);
- 2) Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (podać numer strony);

Uwaga do kol.8:

- 3) Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;
- 4) Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 2) lit. b) SIWZ, Wykonawca może polegać, na zasadach określonych w art.22a Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV. 4 SIWZ.

....., dn.
 [miejscowość, data]

.....
 (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ob) upoważnionej (-ych)
 do reprezentowania Wykonawcy)
 [dotyczy ofert składanych w formie pisemnej,
 oferty w postaci elektronicznej należy podpisać
 kwalifikowanym podpisem elektronicznym]

Załącznik nr 6 do SIWZ

DPiZP.2610.27.2018

dotyczy części nr 1 zamówienia – dostawa artykułów biurowych

Zdjęcia wzorów teczek archiwizacyjnych z poz. 67 i 68 Tabeli nr 1, rozdział I.2 pkt 3 SIWZ

UWAGA: Zdjęcia wzorów teczek znajdują się w odrębnych plikach

**Załącznik nr 7.1 do SIWZ wzór umowy
Część nr 1 – dostawa artykułów biurowych**

UMOWA nr/DAG/2020/2610

Zawarta w dniu 2020r. pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy al. Jana Pawła II Nr 70, 00-175 Warszawa, REGON: 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej treści umowy **Kupującym**, reprezentowaną przez:.....a

zwaną w dalszej treści umowy **„Sprzedawcą”**,

zwanych łącznie „Stronami”,

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. 2019r. , poz. 1843 z późn. zm.),

o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Sprzedawca sprzedaje i dostarcza Kupującemu artykuły biurowe, zwane dalej „artykułami”, w ilości i asortymencie wymienionym w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy. Sprzedaż i dostarczanie artykułów będzie następowało na podstawie zamówień składanych przez Kupującego od dnia zawarcia Umowy (jednak nie wcześniej niż od 04.01.2021) do wyczerpania maksymalnej łącznej ceny brutto określonej w § 4 ust. 2 Umowy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 r.
2. Kupujący zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby artykułów określonych w Załączniku Nr 1. W takim przypadku Sprzedawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.

§ 2.

UPRAWNIENIA SPRZEDAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Sprzedawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży i dostarczania artykułów.
2. Sprzedawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.

§ 3.

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostarczanie artykułów odbędzie się na koszt i ryzyko Sprzedawcy.
2. Sprzedawca będzie dostarczał artykuły pod wskazany w zamówieniu adres i do wyznaczonych pokoi. Zamówienia określające rodzaj i ilość artykułów w poszczególnych dostawach, będą składane przez osoby upoważnione przez Kupującego.
3. Artykuły muszą być fabrycznie nowe i nie mogą nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
4. Sprzedawca zobowiązuje się do realizacji zamówień składanych przez Kupującego e-mailem lub pocztą w terminie do 2 dni roboczych (za „dni robocze” Strony uznają dni od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Kupującego, o których Kupujący powiadomi Sprzedawcę), wliczając dzień, w którym Sprzedawca potwierdził otrzymanie zamówienia w sposób określony w § 6 ust. 2 Umowy.
5. Sprzedawca ma obowiązek powiadomić Kupującego o terminie dostarczenia artykułów, przysyłając zawiadomienie pocztą elektroniczną, a Kupujący powinien potwierdzić przyjęcie zawiadomienia pocztą elektroniczną.
6. Odbiory zamówionych przez Kupującego artykułów zostaną potwierdzone w formie pisemnego protokołu (zwanego dalej „dokumentem WZ”) podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Dokumenty WZ potwierdzające prawidłowe wykonanie Umowy stanowią podstawę do wystawienia faktur VAT.
7. Sprzedawca będzie wystawiał fakturę VAT raz w miesiącu na podstawie podpisanych bez zastrzeżeń, poszczególnych dokumentów WZ.
8. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły:
 - 1) są niezgodne z zamówieniem lub nie są kompletne lub

2) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia,

Kupujący odmówi odbioru części lub całości zamówionych artykułów sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Kupujący wyznaczy termin dostarczenia przez Sprzedawcę artykułów fabrycznie nowych, wolnych od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

§ 4.

CENA I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić za faktycznie dostarczone i odebrane ilości artykułów według cen jednostkowych (łącznie z podatkiem VAT) wyszczególnionych w podpisanym przez Sprzedawcę Formularzu Ofertowym (zwanym dalej „ofertą”), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy.
2. Łączną maksymalną cenę ustala się na podstawie oferty Sprzedawcy na kwotę **netto..... zł** (słownie: .) plus należny podatek VAT, co daje łączną maksymalną kwotę **brutto** zł (słownie:).
3. Strony postanawiają, że zapłata za artykuły nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT i podpisanych przez Strony bez zastrzeżeń dokumentów WZ.
4. Zapłata nastąpi przelewem bankowym na konto Sprzedawcy wskazane w fakturze VAT w terminie 28 dni licząc od daty otrzymania przez Kupującego prawidłowo wystawionej faktury VAT łącznie z podpisanym przez Strony dokumentem WZ.
5. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak podpisanego przez Strony dokumentu WZ, spowodują naliczenie ponownego 28-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
6. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień potwierdzenia przez bank realizujący płatność otrzymania od Kupującego dyspozycji przelewu płatności.
7. Kupujący oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940.
8. Sprzedawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
9. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy nastąpi:
 - 1) zmiana stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Sprzedawcy określone w ust. 10-17 poniżej.
10. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
11. Sprzedawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w ust. 9 uprawniony jest do wystąpienia do Kupującego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Kupującego, czy zmiany, o których mowa w ust. 9, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Sprzedawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Sprzedawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 1) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Sprzedawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Sprzedawcę.
 - 2) przyjęte przez Sprzedawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
12. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku o którym mowa w ust. 11, Kupujący może zwrócić się do Sprzedawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
13. Kupujący w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Sprzedawcy.
14. Kupujący najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany o których mowa w ust. 9 może przekazać Sprzedawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.

15. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 14, Kupujący może zwrócić się do Sprzedawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Kupującego, czy zmiany, o których mowa w ust. 9, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Sprzedawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Kupujący. Postanowienia ust. 12-13 stosuje się odpowiednio, z tym, że Sprzedawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Kupującego.
16. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Sprzedawcę zobowiązania określonego w ust. 15 w terminie określonym w ust. 15, Sprzedawca zapłaci na rzecz Kupującego karę umowną w wysokości 0,01% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 2 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Jeżeli w terminie określonym w ust. 15 Sprzedawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 15 lub przedłożone przez Sprzedawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Kupującego oceny, o której mowa w ust. 15 – Kupujący wyznaczy Sprzedawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Kupujący uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
17. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 11-16 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 9 uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 9.

§ 5.

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Sprzedawca gwarantuje, że dostarczone artykuły są wysokiej jakości oraz spełniają wymogi określone w ofercie.
2. Sprzedawca udziela gwarancji na każdy z artykułów na okres 12 miesięcy. Okres gwarancji biegnie od przyjęcia przez Kupującego pierwszego artykułu zamówionego na podstawie niniejszej Umowy i kończy z upływem 12 miesięcy od podpisania dokumentu WZ potwierdzającego przyjęcie ostatniego z zamówionych artykułów.
3. W ramach udzielonej gwarancji Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych artykułów i dostarczenia fabrycznie nowych, wolnych od wad w terminie 2 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia wady przez Kupującego, na zasadach określonych w § 3 ust. 4 Umowy.
4. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych artykułów obciążają Sprzedawcę.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Kupujący może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi. Jeżeli w ramach rękojmi Kupujący zażąda wymiany wadliwych artykułów na nowe to zastosowanie będzie miał termin określony w ust. 3.

§ 6.

ZAWIADOMIENIA

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione lub nie wymienione w niniejszej Umowie, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności muszą być przekazane w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru, z wyjątkiem określonym w § 3 ust. 5 Umowy.
2. Strony zobowiązują się w ciągu 2 godzin, licząc od chwili otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, niezależnie od jego zwrotnego, pisemnego potwierdzenia odbioru, przesłać e-mailem potwierdzenie odbioru korespondencji. Powyższa regulacja obowiązywać będzie przy korespondencji otrzymanej do godziny 14⁰⁰. Po godzinie 14⁰⁰ potwierdzenie należy przesłać w dniu następnym do godziny 10⁰⁰.

§ 7.

KARY UMOWNE

1. W razie opóźnienia Sprzedawcy w wydaniu części lub całości zamówionych artykułów Kupującemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% ceny brutto niewydanych artykułów za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Jeśli opóźnienie Sprzedawcy w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 4, trwać będzie 14 dni, Kupujący może bez wyznaczenia dodatkowego terminu, odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki umożliwiającej odstąpienie od Umowy oraz zażądać kary umownej w wysokości 15% ceny brutto przewidzianej za część Umowy, od której Kupujący odstępuje, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 1 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy.
3. W razie opóźnienia Sprzedawcy w wymianie wadliwych artykułów w trakcie odbioru lub w okresie gwarancji lub rękojmi w stosunku do terminów, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 8 Umowy lub w § 5 ust. 3 Umowy, Sprzedawca zobowiązany jest zapłacić Kupującemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto wadliwych artykułów za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

4. Jeżeli opóźnienie w wymianie wadliwych artykułów trwać będzie 14 dni, Kupujący, po bezskutecznym upływie tego terminu może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki umożliwiającej odstąpienie od Umowy oraz żądać kary umownej w wysokości 15% ceny brutto przewidzianej za część Umowy, od której Kupujący odstępuje, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 3 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę, Kupującemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Kary umowne, według uznania Kupującego, płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Sprzedawcę pisemnego wezwania do zapłaty od Kupującego lub przez potrącenie z wynagrodzenia należnego Sprzedawcy. Potrącenia kar z wynagrodzenia do czego Sprzedawca upoważnia Kupującego.

§ 8.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.
2. 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 istotnemu 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 Sprzedawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Przy wykonaniu niniejszej Umowy Sprzedawca bez zgody Kupującego nie ma prawa do posługiwania się osobami zatrudnionymi u Kupującego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Kupującego z winy Sprzedawcy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przesłanki uprawniającej do odstąpienia od Umowy
4. W wyniku wystąpienia okoliczności wymienionej w ust. 3 Sprzedawca jest zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Kupującego kary umownej w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych), za każdy stwierdzony przypadek naruszenia oraz Kupujący może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Kupujący może odstąpić od Umowy w przypadku braku otrzymania środków z budżetu państwa.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Kupującego.
2. Załącznik Nr 1 stanowi integralną część Umowy.
3. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Sprzedawcy i trzy egzemplarze dla Kupującego / Umowę sporządzono w formie elektronicznej i opatrzono kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Sprzedawca nie może bez zgody Kupującego przenieść praw wynikających z Umowy na osoby trzecie.

KUPUJĄCY

SPRZEDAWCA

Załącznik Nr 1 do umowy/DAG/2020/2610 z dnia 2020 r.

Formularz Ofertowy Wykonawcy

Załącznik Nr 2 do umowy z dnia 2020 r.

Klauzula informacyjna w zakresie 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”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa 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, wskazany 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 (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 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.

**Załącznik nr 7.2 do SIWZ wzór umowy
Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego**

UMOWA nr/DAG/2020/2610

Zawarta w dniu _____ 2020r. pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy al. Jana Pawła II Nr 70, 00-175 Warszawa, REGON: 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej treści umowy **Kupującym**, reprezentowaną przez:.....a

zwaną w dalszej treści umowy **„Sprzedawcą”**,

zwanych łącznie „Stronami”,

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2019r., poz. 1843 z późn. zm.),

o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Sprzedawca sprzedaje i dostarcza Kupującemu papier kserograficzny, zwany dalej „papierem”, w ilości i asortymencie wymienionym w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy. Sprzedaż i dostarczanie papieru będą następowały na podstawie zamówień składanych przez Kupującego od dnia zawarcia Umowy (jednak nie wcześniej niż od 04.01.2021) do wyczerpania maksymalnej łącznej ceny brutto określonej w § 4 ust. 2 Umowy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2022 r.
2. Kupujący zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości zamawianego papieru określonego w Załączniku Nr 1. W takim przypadku Sprzedawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.

§ 2.

UPRAWNIENIA SPRZEDAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Sprzedawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży i dostarczania papieru.
2. Sprzedawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i zobowiązuje się do wykonania Umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.

§ 3.

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Dostarczanie papieru odbędzie się na koszt i ryzyko Sprzedawcy.
2. Sprzedawca będzie sukcesywnie (tzn. nie częściej niż dwa razy w miesiącu) dostarczał papier do siedziby Kupującego pod wskazany w zamówieniu adres i do wyznaczonych pokoi. Zamówienia określające rodzaj i ilość papieru w poszczególnych dostawach, będą składane przez osoby upoważnione przez Kupującego.
3. Papier musi być fabrycznie nowy i nie może nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
4. Sprzedawca zobowiązuje się do realizacji zamówień składanych przez Kupującego pocztą elektroniczną na adres/y e-mail w terminie do 2 dni roboczych (za „dni robocze” Strony uznają dni od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Kupującego, o których Kupujący powiadomi Sprzedawcę), wliczając dzień, w którym Sprzedawca potwierdził otrzymanie zamówienia w sposób określony w § 6 ust. 2 Umowy.
5. Sprzedawca ma obowiązek powiadomić Kupującego o terminie dostarczenia papieru, przesyłając zawiadomienie pocztą elektroniczną a Kupujący powinien potwierdzić przyjęcie zawiadomienia, pocztą elektroniczną.
6. Odbiory zamówionego przez Kupującego papieru zostaną potwierdzone w formie pisemnego protokołu (zwanego dalej „dokumentem WZ”) podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Dokumenty WZ potwierdzające prawidłowe wykonanie Umowy stanowią podstawę do wystawienia faktur VAT.
7. Sprzedawca będzie wystawiał fakturę VAT raz w miesiącu na podstawie podpisanych bez zastrzeżeń, poszczególnych dokumentów WZ.
8. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony papier:
 - 1) jest niezgodny z zamówieniem lub nie jest kompletny lub
 - 2) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,

Kupujący odmówi odbioru części lub całości zamówionego papieru sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Kupujący wyznaczy termin dostarczenia przez Sprzedawcę papieru fabrycznie nowego, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

§ 4.

CENA I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić za faktycznie dostarczone i odebrane ilości papieru według cen jednostkowych (łącznie z podatkiem VAT) wyszczególnionych w podpisanym przez Sprzedawcę Formularzu Ofertowym (zwanym dalej „ofertą”), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy.
2. Łączną maksymalną cenę ustala się na podstawie oferty Sprzedawcy na kwotę **netto..... zł** (słownie:.) plus należny podatek VAT, co daje łączną maksymalną kwotę **brutto** zł (słownie:).
3. Strony postanawiają, że zapłata za papier nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT i podpisanych przez Strony bez zastrzeżeń dokumentów WZ.
4. Zapłata nastąpi przelewem bankowym na konto Sprzedawcy wskazane w fakturze VAT w terminie 28 dni licząc od daty otrzymania przez Kupującego faktury VAT łącznie z podpisanym przez Strony dokumentem WZ.
5. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak podpisanego przez Strony dokumentu WZ, spowodują naliczenie ponownego 28-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
6. Za termin wykonania płatności będzie uważany dzień potwierdzenia przez bank realizujący płatność otrzymania od Kupującego dyspozycji przelewu płatności.
7. Kupujący oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP 526-19-33-940.
8. Sprzedawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada numer NIP i jest upoważniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.
9. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy nastąpi:
 - 1) zmiana stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Sprzedawcy określone w ust. 10-17 poniżej.
10. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
11. Sprzedawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 9 uprawniony jest do wystąpienia do Kupującego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Kupującego, czy zmiany, o których mowa w ust. 9, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Sprzedawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Sprzedawcy określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
 - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Sprzedawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Sprzedawcę.
 - 4) przyjęte przez Sprzedawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia, co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń - takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
12. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 11, Kupujący może zwrócić się do Sprzedawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. zażądać: oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
13. Kupujący w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Sprzedawcy.
14. Kupujący najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 9 może przekazać Sprzedawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany Umowy. Wniosek powinien zawierać, co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów.

15. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 14, Kupujący może zwrócić się do Sprzedawcy o złożenie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Kupującego, czy zmiany, o których mowa w ust. 9, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez Sprzedawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Kupujący. Postanowienia ust. 12-13 stosuje się odpowiednio, z tym, że Sprzedawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Kupującego.
16. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Sprzedawcę zobowiązania określonego w ust. 15 w terminie określonym w ust. 15, Sprzedawca zapłaci na rzecz Kupującego karę umowną w wysokości 0,01% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 2 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Jeżeli w terminie określonym w ust. 15 Sprzedawca nie przedłoży wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 15 lub przedłożone przez Sprzedawcę wyjaśnienia lub dokumenty będą niewystarczające do dokonania przez Kupującego oceny, o której mowa w ust. 15 – Kupujący wyznaczy Sprzedawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 10 dni, na dostarczenie lub uzupełnienie wyjaśnień lub dokumentów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego zgodnie ze zdaniem drugim, Kupujący uprawniony będzie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
17. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 10-16 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 9 uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 9.
18. W przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Sprzedawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.

§ 5.

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA

1. Sprzedawca gwarantuje, że dostarczony papier jest wysokiej jakości oraz spełnia wymogi określone w ofercie.
2. Sprzedawca udziela gwarancji na papier na okres 12 miesięcy. Okres gwarancji biegnie od przyjęcia przez Kupującego pierwszej partii papieru zamówionego na podstawie niniejszej Umowy i kończy z upływem 12 miesięcy od podpisania dokumentu WZ potwierdzającego przyjęcie ostatniej z zamówionych partii papieru.
3. W ramach udzielonej gwarancji Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego papieru i dostarczenia fabrycznie nowego, wolnego od wad w terminie 2 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia wady przez Kupującego, na zasadach określonych w § 3 ust. 4 Umowy.
4. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwego papieru obciążają Sprzedawcę.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Kupujący może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi. Jeżeli w ramach rękojmi Kupujący zażąda wymiany wadliwego papieru na nowy to zastosowanie będzie miał termin określony w ust. 3.

§ 6.

ZAWIADOMIENIA

1. Wszelkie zawiadomienia wymienione lub niewymienione w niniejszej Umowie, niezależnie od nazwy, pod którą występują, dla swojej skuteczności muszą być przekazane w formie pisemnej za zwrotnym, pisemnym potwierdzeniem odbioru, z wyjątkiem określonym w § 3 ust. 4 i 5 Umowy.
2. Strony zobowiązują się w ciągu 2 godzin, licząc od chwili otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, niezależnie od jego zwrotnego, pisemnego potwierdzenia odbioru, przesłać drogą elektroniczną potwierdzenie odbioru korespondencji. Powyższa regulacja obowiązywać będzie przy korespondencji otrzymanej do godziny 14⁰⁰. Po godzinie 14⁰⁰ potwierdzenie należy przesłać w dniu następnym do godziny 10⁰⁰. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 i inne dokumenty dotyczące Umowy (w tym faktury) będą wysyłane na adresy:

Kupującego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ul. Poleczki 33
02-822 Warszawa
tel.: 22 595 06 00 , email.....

Sprzedawcy:

.....
tel.: , email.....

§ 7.

KARY UMOWNE

1. W razie opóźnienia Sprzedawcy w wydaniu części lub całości zamówionego papieru Kupującemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% ceny brutto niewydanego papieru za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Jeśli opóźnienie Sprzedawcy w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 4, trwać będzie 14 dni, Kupujący może bez wyznaczenia dodatkowego terminu, odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki umożliwiającej odstąpienie od Umowy oraz zażądać kary umownej w wysokości 15% ceny brutto przewidzianej za część Umowy, od której Kupujący odstępuje, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 1 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy.
3. W razie opóźnienia Sprzedawcy w wymianie wadliwego papieru w trakcie odbioru lub w okresie gwarancji lub rękojmi w stosunku do terminów, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 8 Umowy lub w § 5 ust. 3 Umowy, Sprzedawca zobowiązany jest zapłacić Kupującemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto wadliwego papieru za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
4. Jeżeli opóźnienie w wymianie wadliwych artykułów trwać będzie 14 dni, Kupujący, po bezskutecznym upływie tego terminu może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki umożliwiającej odstąpienie od Umowy oraz żądać kary umownej w wysokości 15% ceny brutto przewidzianej za część Umowy, od której Kupujący odstępuje, z zachowaniem prawa do kary umownej, o której mowa w ust. 3 liczonej do dnia odstąpienia od Umowy.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę, Kupującemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania. Kupujący może potrącać kary umowne z wynagrodzenia należnego Sprzedawcy za wykonanie Umowy po uprzednim wezwaniu Sprzedawcy do zapłaty kar umownych i bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym wezwaniu 14 - dniowego terminu zapłaty kar umownych na co Sprzedawca wyraża zgodę.

§ 8.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony mogą odstąpić od Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.
2. 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 istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Kupujący może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Sprzedawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Przy wykonaniu niniejszej Umowy Sprzedawca bez zgody Kupującego nie ma prawa do posługiwania się osobami zatrudnionymi u Kupującego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Kupującego z winy Sprzedawcy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przesłanki uprawniającej do odstąpienia od Umowy
4. W wyniku wystąpienia okoliczności wymienionej w ust. 3 Sprzedawca jest zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od wezwania przez Kupującego kary umownej w wysokości 500,00 zł (słownie pięćset złotych), za każdy stwierdzony przypadek naruszenia oraz Kupujący może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku wycofania z produkcji lub braku dostępności na rynku określonego papieru spowodowanego czynnikami niezależnymi od Sprzedającego, dopuszcza się możliwość, w uzgodnieniu z Kupującym zmiany i zastąpienia go innym papierem o nie gorszych parametrach technicznych od papieru wycofanego lub niedostępnego, z zachowaniem jego ceny i przy zachowaniu pisemnej formy informacji o zaistniałej zmianie.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Kupującego.
2. Załącznik Nr 1 stanowi integralną część Umowy.
3. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Sprzedawcy i trzy egzemplarze dla Kupującego / Umowę sporządzono w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Sprzedawca nie może bez zgody Kupującego przenieść praw wynikających z Umowy na osoby trzecie.

KUPUJĄCY

SPRZEDAWCA

Załącznik Nr 1 do umowy/DAG/2020/2610 z dnia 2020 r.

Formularz Ofertowy Wykonawcy

Załącznik Nr 2 do umowy/DAG/2020/2610 z dnia 2020 r.**Klauzula informacyjna w zakresie 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”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

9. 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.
10. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 1.
11. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz wykonania niniejszej umowy.
12. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 5) organy kontrolne,
 - 6) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764 ze zm.),
 - 7) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 8) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
13. 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.
14. 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.
15. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. 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.