



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Lubelski Oddział Regionalny  
Elizówka 65A  
21-003 Ciecierzyn

#### **ZAMAWIAJĄCY:**

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Lubelski Oddział Regionalny**

Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn, tel. 81 756-88-20

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

Adres poczty elektronicznej: [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl)

Telefon 81 756-88-20

NIP 526-19-33-940, REGON 010613083

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 139 000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 tekst jednolity), zwanej dalej Ustawą lub ustawą Pzp.

zamierza udzielić zamówienia publicznego na:

**dostawa artykułów biurowych dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów przetargowych. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem zbiorowi dokumentów przetargowych.

---

[www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)  
[info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl)  
infolinia: 800 38 00 84

**UNOWOCZEŚNIAMY**  
rolnictwo i obszary wiejskie

## Spis treści

<b>Rozdział I. Przedmiot zamówienia</b> .....	<b>3</b>
I.1. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
I.2. Opis części zamówienia.....	4
I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi .....	4
I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia. ....	4
<b>Rozdział II. Termin wykonania zamówienia</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu</b> .....	<b>6</b>
IV.1. Zawartość ofert. ....	6
IV.2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	6
IV.3. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.....	7
IV.4. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów.....	8
IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych. ....	8
<b>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</b> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium</b> .....	<b>9</b>
<b>Rozdział VII. Termin związania ofertą</b> .....	<b>9</b>
<b>Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert</b> .....	<b>9</b>
VIII.1. Przygotowanie ofert.....	9
VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.....	10
<b>Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty</b> .....	<b>10</b>
IX.1. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w formie pisemnej.....	10
IX.2. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w postaci elektronicznej.....	11
IX.3. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	11
IX.3.1. Miejsce składania ofert w formie pisemnej.....	11
IX.3.2. Miejsce składania ofert w postaci elektronicznej.....	12
IX.3.3. Termin składania i otwarcia ofert.....	12
IX.4. Warunki zmiany złożonej oferty w formie pisemnej.....	12
IX.5. Warunki wycofania złożonej oferty w formie pisemnej.....	12
IX.6. Warunki zmiany i wycofania oferty złożonej w postaci elektronicznej.....	13
<b>Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny</b> .....	<b>13</b>
<b>Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert</b> .....	<b>13</b>
<b>Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b> .....	<b>14</b>
<b>Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy</b> .....	<b>14</b>
<b>Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego</b> .....	<b>14</b>
<b>Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego</b> .....	<b>14</b>
Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór Oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.....	16
Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu .....	18
Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej .....	19
Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór Oświadczenia dot. zdolności technicznej – wykaz dostaw .....	20
Załącznik nr 7 do SIWZ – przedmiot zamówienia – specyfikacja techniczna.....	21
Załącznik nr 8 do SIWZ – formularz dot. zobowiązania podmiotu trzeciego.....	25

## Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

### I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 30192000-1 - wyroby biurowe

Dodatkowe przedmioty: 30197644-2 - papier kserograficzny, 30199230-1 – koperty, 30192121-5 - Długopisy kulkowe, 30237430-2 – markery, 30192130-1 – ołówki, 30197320-5 – zszywacze, 30197330-8 – dziurkacze, 30197000-6 - drobny sprzęt biurowy, 24910000-6 – kleje, 30141200-1 – kalkulatory biurowe, 30192100-2 – gumki, 39241200-5 – nożyczki, 30141200-1 – tablice, 30237250-6 – akcesoria do czyszczenia komputerów.

1. Na przedmiot zamówienia składa się dostawa, rozładunek i wniesienie artykułów biurowych do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na terenie województwa lubelskiego.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa Zadania (części):
  - 2.1. **Zadanie nr 1** - obejmuje dostawę artykułów biurowych,
  - 2.2. **Zadanie nr 2** - obejmuje dostawę papieru kserograficznego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 7 do SIWZ.

#### PONIŻSZE WARUNKI DOTYCZA KAŻDEGO Z ZADAŃ:

4. Dostawa i wniesienie artykułów biurowych musi nastąpić do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Artykuły biurowe muszą być nowe, w fabrycznie oznakowanych opakowaniach umożliwiających identyfikację ilościową i jakościową.
5. Ilekroć w dalszej części mowa jest o sprzedaży/dostawie należy przez to rozumieć również dowóz, rozładunek z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
6. Dostawy muszą odbywać się każdorazowo w terminie zadeklarowanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym liczonym od dnia przesłania Wykonawcy każdorazowego zamówienia częściowego przez Zamawiającego. Dostawy muszą odbywać się do Lubelskiego Oddziału Regionalnego i 20 Biur Powiatowych ARiMR na terenie województwa lubelskiego w godzinach pracy biura tj. poniedziałek – piątek 08:00 – 14:30. Maksymalny termin dostawy określony przez Zamawiającego wynosi 10 dni.

#### **Uwaga: Termin dostawy zamówienia częściowego jest jednym z kryteriów oceny ofert.**

*Zamówienie częściowe* – wezwanie Zamawiającego skierowane do Wykonawcy, w którym żąda on dostawy określonej ilości artykułów biurowych. W zamówieniu takim nie muszą wystąpić wszystkie artykuły biurowe określone w formularzu ofertowym. Zamówienie częściowe jest przesyłane emailem. Zamówienie częściowe jest podpisywane przez jedną z osób wskazanych przez Zamawiającego. Zamówienia częściowe są realizowane według potrzeb bieżących Zamawiającego.

7. Odbiory zamówionych przez Zamawiającego artykułów biurowych, zostaną potwierdzone w formie protokołów odbioru podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli obu stron i sporządzonych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Protokół odbioru stwierdzający prawidłowe wykonanie umowy stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
8. Artykuły biurowe winny być fabrycznie nowe, czyli przy ich produkcji musi być wykorzystane 100 % nowych części. Żadna z części nie była wykorzystywana w formie pierwotnej w całości lub w części w innym produkcie. Artykuły biurowe nie mogą mieć śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzenia.
9. Za oryginalne artykuły biurowe należy uznawać artykuły biurowe nie będące naśladownictwem lub przeróbką, nie fałszowane, nie posiadające elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę w Zadaniu nr 1 artykułów równoważnych, dla tych pozycji, w których występują nazwy własne producentów lub produktów, spełniające warunki i minimalne parametry określone w SIWZ, posiadających takie same lub lepsze niż określone przez Zamawiającego parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne.
11. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie artykuł biurowy o parametrach technicznych i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, użyte materiały, grubość linii, wydajność i jakość) w stosunku do artykułu biurowego oryginalnego (pożądanego przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być fabrycznie nowy czyli żadna z części nie była wykorzystywana w formie pierwotnej w całości lub w części w innym produkcie.
12. W przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest podać w załączniku nr 1A do SIWZ – „FORMULARZ OFERTOWY - Zadanie nr 1 artykuły biurowe”, w kolumnie B nazwę i symbol artykułu biurowego równoważnego, producenta i inne parametry techniczne potwierdzające równoważność oferowanego produktu. Na pisemne wezwanie Zamawiającego Wykonawca składający ofertę równoważną jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania i parametry techniczne, funkcjonalne i inne określone w SIWZ. Wykonawca może to uczynić poprzez złożenie szczegółowych kart produktowych, katalogowych, prospektów, katalogów, folderów, opisów, fotografii itp.
13. Udowodnienie równoważności artykułów biurowych leży po stronie Wykonawcy. Jeżeli oferowane przez Wykonawcę artykuły biurowe będą miały parametry techniczne gorsze od wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

14. W przypadku składania oferty na Zadanie nr 2 (dostawa papieru kserograficznego) Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia oferowanego papieru w odpowiedniej pozycji w załączniku nr 1B tabeli formularza ofertowego poprzez wskazanie na konkretny papier, wskazanie nazwy producenta, symbolu i innych parametrów technicznych t.j. określenie m.in. gramatury, grubości, białości itp.
15. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły biurowe:
  - a) są niezgodne z zamówieniem lub nie są kompletne,
  - b) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia,
 Zamawiający odmówi odbioru części lub całości artykułów biurowych, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznacza termin dostarczenia artykułów biurowych fabrycznie nowych, wolnych od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
16. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na artykuły biurowe na okres min. 12 miesięcy – termin gwarancji w stosunku do przedmiotu poszczególniej sprzedaży biegnie od daty protokolarnego przejścia jej przedmiotu.
17. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy - Prawo zamówień publicznych.
18. Pozostałe istotne wymagania Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia i realizacji umowy zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6A i 6B do SIWZ.
19. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art.355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
20. Wymaga się, aby Wykonawca uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko oraz na koszt własny wszelkie istotne informacje, które mogą być niezbędne do przygotowania oferty.

## **I.2. Opis części zamówienia.**

Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*.

**Zadanie nr 1** - obejmuje dostawę artykułów biurowych,

**Zadanie nr 2** - obejmuje dostawę papieru kserograficznego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 7 do SIWZ.

Wykonawca może złożyć ofertę na każde Zadanie (część).

## **I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia; obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 pkt 2) Ustawy.
3. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Zakres prac zostanie wpisany do umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podwykonawców, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym czasie zamierza powierzyć realizację usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **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) 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).
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy.
8. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia i Zamawiający nie dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 Ustawy.
9. Zamawiający nie ustanawia standardów jakościowych, o których mowa w art. 91 ust. 2a Ustawy.

**Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.**

1. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie zamówień cząstkowych od dnia zawarcia umowy nie dłużej niż **do 04 grudnia 2019 r.**
2. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych zobowiązań Wykonawcy zostały określone przez Zamawiającego we wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 6A i 6B do SIWZ.

**Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
  - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
    - 1.2.1. **zdolności technicznej lub zawodowej.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
      - 1.2.1.1. Przystępując do **Zadania nr 1** - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, **co najmniej 2 dostawy** artykułów biurowych o wartości brutto nie mniejszej niż 80 000 złotych brutto każda dostawa;
      - 1.2.1.2. Przystępując do **Zadania nr 2** - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, **co najmniej 2 dostawy** papieru kserograficznego o wartości brutto nie mniejszej niż 50 000 złotych brutto każda dostawa;
      - 1.2.1.3. **Ubiegających się o więcej niż jedno Zadanie** - wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, **co najmniej 2 dostawy** artykułów biurowych (bez lub wraz z papierem kserograficznym) o wartości brutto nie mniejszej niż 130 000 złotych brutto każda dostawa.

**Uwaga:**

- Jeżeli wartość dostawy (umowy) wskazanej w wykazie dostaw jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP ([www.nbp.pl](http://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 dostawy (umowy) nadal realizowanej wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej dostawy (umowy).
  - W przypadku wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
    - brak podstaw wykluczenia, o których mowa w pkt. 1.1 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna,
    - warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 1.2 muszą zostać spełnione przez jednego lub kilku Wykonawców.

*Warunek wiedzy i doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby dostaw, albo jeden z wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych dostaw (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawcy występujący wspólnie w sumie wykażą się zrealizowaniem wymaganych dostaw, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danego Zadania liczby wykonanych dostaw), polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać samodzielnie zrealizowanie odpowiedniej liczby dostaw.*
2. Ocena spełnienia 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. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
    - 5.1. na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy,
    - 5.2. 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 z późn. 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 może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13) i 14) oraz 16) – 20) lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
9. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione, o których mowa w pkt 8 tego rozdziału.

#### **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 nieregulowanym 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 z późn. zm. dalej: „Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów”).

##### **IV.1. Zawartość ofert.**

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym (według załącznika nr 1A do SIWZ – Zadanie (część) nr 1, załącznika nr 1B do SIWZ – Zadanie (część) nr 2). Ofertę składa się pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form:
  - 1.1. **Oferta pisemna:** tj. Formularz Ofertowy w formie pisemnej (podpisany przez osoby upoważnione do tych czynności), albo
  - 1.2. **Oferta składana w postaci elektronicznej:** Formularz Ofertowy w postaci elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Wykonawca obowiązany jest załączyć do oferty:
  - 2.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
    - 2.1.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SIWZ),
    - 2.1.2. 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.
  - 2.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie potwierdzające:
    - 2.2.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 2 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
    - 2.2.2. 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.
  - 2.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, należy złożyć w następujących formach:
    - 2.3.1. **Oferta pisemna:** Pełnomocnictwo podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze w formie oryginał lub kopii potwierdzonej notarialnie,
    - 2.3.2. **Oferta w postaci elektronicznej:** Pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
  - 2.4. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów.
 

W przypadku **oferty składanej w postaci elektronicznej** zobowiązanie należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę. Zapisy rozdziału IV.4 SIWZ stosuje się odpowiednio.
  - 2.5. Wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).
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 oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.1.1. 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).**

#### DOKUMENTY SKŁADANE NA PISEMNE WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

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:

##### 2.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:

2.1.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

2.1.2. dokumentów dotyczących podmiotów trzecich, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.

**UWAGA:** W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dostępności oświadczeń i dokumentów, o których mowa wyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

##### 2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej:

2.2.1. wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ. Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale III. pkt 1.2. SIWZ dla poszczególnych Zadań (części).

##### 2.3. potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

###### 2.3.1. W przypadku zaoferowania materiałów/produktów równoważnych w Zadaniu nr 1:

opisy, fotografie oraz inne podobne materiały wraz ze szczegółową specyfikacją, z których w sposób nie budzący wątpliwości winno wynikać, że oferowane artykuły biurowe posiadają takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe (pojemność, użyte materiały, wydajność, jakość itp.), niż określone przez Zamawiającego w SIWZ. W celu potwierdzenia równoważności artykułów biurowych można złożyć testy produktu przeprowadzone przez niezależny podmiot testujący lub dokument potwierdzający parametry techniczne zaoferowanych artykułów biurowych wydanych przez producenta artykułu biurowego albo dołączyć do oferty szczegółowe opisy techniczne lub funkcjonalne pozwalające na ocenę zgodności oferowanych produktów z wymaganiami w SIWZ (karty produktowe, katalogowe, prospekty, katalogi, foldery itp.).

###### 2.3.2. W Zadaniu nr 2:

Dokument potwierdzający wymagane przez Zamawiającego parametry techniczne oferowanego papieru kserograficznego (specyfikacja techniczna, wydruk z katalogu umieszczonego na stronie internetowej lub inny równoważny) dla pozycji 1 i 2 specyfikacji technicznej (Załącznik nr 7 do SIWZ)

#### **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 2.1.1. 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 technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji 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. Przykładowy wzór formularza zobowiązania stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ.
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:
  - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, 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 2.1.1. 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 Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Elizówce 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
  - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
  - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 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 BOR03.2610.1.2020.AP, 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, posłańca lub dostarczać osobiście (włożyć do znajdującego się tak pojemnika [urny]) na adres:  
*Lubelski Oddział Regionalny Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn*
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:
  - 4.1. adres poczty elektronicznej: [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl) – nie dotyczy składania ofert.
  - 4.2. 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:
  - 9.1. Pan Krzysztof Leśniak – w sprawie przedmiotu zamówienia w godz. 9:00-15:00,
  - 9.2. Pani Agnieszka Partyka – w sprawie procedury przetargowej w godz. 9:00-15:00
10. Najpóźniej przed złożeniem oferty Wykonawcy, którzy pobrali SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego zobowiązani są do zapoznania się z wszelkimi wyjaśnieniami oraz modyfikacjami zamieszczonymi na stronie internetowej. W przypadku nieuwzględnienia modyfikacji SIWZ, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

## Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

Wykonawca nie stawia wymagań dotyczących wadium.

## Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

### VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru Formularza Ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1A do SIWZ – Zadanie (część) nr 1, załącznika nr 1B do SIWZ – Zadanie (część) nr 2.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form: w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Oferta oraz dokumenty w postaci elektronicznej, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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:
  - 10.1. temat postępowania na jaki oferta jest składana,

- 10.2. 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,
- 10.3. 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, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 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 zostały przez Wykonawcę w przypadku składania **oferty w:**
- 12.1. **formie pisemnej** złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
  - 12.2. **postaci elektronicznej** załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
- 13.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
  - 13.2. 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 oświadczenie, o którym mowa w rozdziale IV.2 pkt 1 SIWZ,
  - 13.3. 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,
  - 13.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - 13.5. 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. Poświadczenia 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 **oferty 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 oferty bezpośrednio po jej złożeniu.

3. **W świetle wyżej opisanych okoliczności Zamawiający ZALECA, aby oferty sporządzone w formie pisemnej i wnoszone w tradycyjny sposób, składane były z 72 godzinnym wyprzedzeniem w stosunku do wyznaczonego terminu składania ofert, tak aby wszystkie złożone oferty poddane kwarantannie mogły zostać otwarte w terminie otwarcia ofert wyznaczonym w SIWZ.**

## **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 „Załącz konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy, nieobowiązkowo nr telefonu.
  - 1.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
  - 1.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
  - 1.4. Podpisanie dokumentów w formie skompresowanej poprzez opatrzenie całego pliku jednym podpisem kwalifikowanym jest równoznaczne z poświadczaniem za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów. Dokumenty, co do których wymagana jest forma oryginału, muszą zostać podpisane indywidualnie (każdy z nich) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument w formie oryginału nie stanowi podpisania tego dokumentu.
2. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - 2.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 2.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - 2.4. włączona obsługa JavaScript,
  - 2.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
3. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. Zalecany format: .pdf.
4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
  - 4.1. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert,
  - 4.2. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
5. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
  - 5.1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
  - 5.2. dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
8. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto: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:

.....  
[nazwa i adres Wykonawcy]

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Lubelski Oddział Regionalny  
Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn

„Oferta w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego  
ARiMR - Zadanie nr .....”  
nr ref. BOR03.2610.1.2020.AP  
nie otwierać przed dniem 20.05.2020 r., godz. 10:30

- Oferty należy składać w biurze Zamawiającego mieszczącym się pod adresem: Elizówka 65A k/Lublina, 21-003 Ciecierzyn, poprzez wrzucenie do pojemnika (urny) znajdującego się w budynku A, I piętro obok Kancelarii, pokój 114A.
- 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.**

- 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>.
- 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.**

- Termin składania ofert upływa w dniu 20.05.2020 r. o godzinie 09:30. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 20.05.2020 r. o godzinie 10:30 w biurze Zamawiającego, pod adresem wskazanym w podrozdziale IX.3.1. pkt 2, w pokoju B105 (budynek B – I piętro).

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

- Wykonawca ma prawo zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o zmianie złożonej oferty.
- Oświadczenie o zmianie oferty musi zostać złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej, odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
- Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otworzone 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.
- Zamawiający uzna zmianę oferty za skuteczną, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - oświadczenie o zmianie oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
  - oświadczenie o zmianie oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
- Do zmiany oferty mają odpowiednie zastosowanie postanowienia rozdziału VIII SIWZ.

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

- Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty.
- 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”.
- Zamawiający uzna wycofanie oferty za skuteczne, jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - oświadczenie o wycofaniu oferty wpłynęło do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
  - oświadczenie o wycofaniu oferty zostało podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
- 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.
- 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](mailto: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:
  - 1.1. wyliczenia i wpisania ceny netto za jednostkę miary (sztuka),
  - 1.2. wyliczenia i wpisania wartości netto,
  - 1.3. wyliczenia i wpisania podatku VAT,
  - 1.4. wyliczenia i wpisania wartości brutto (cyfrowo i słownie).
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 pominąć, 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 najkorzystniejszej – w każdej części zamówienia - Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:
  - 1.1. Kryterium „Cena” ( $P_c$ ) – waga 60% [60 pkt], wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

 $P_c$  – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena $C_{min}$  – cena najniższa spośród ważnych ofert $C_b$  – cena oferty badanej

- 1.2. Kryterium „Termin wykonania dostaw” ( $P_T$ ) – waga 40% [40 pkt], wg poniższych zasad:

Wykonawca otrzyma punkty za każdy jeden dzień skrócenia terminu realizacji dostaw przy zamówieniu częściowym w stosunku do terminu wskazanego w Rozdziale I.1. pkt 6 SIWZ, jednak łącznie nie więcej niż 40 punktów wg poniższego zestawienia.

Gdy Wykonawca zaoferuje:

Termin wykonania dostawy każdorazowego zamówienia częściowego artykułów biurowych (w dniach)	Liczba przyznanych punktów T
10	0 pkt
9	10 pkt
8	20 pkt
7	30 pkt
6 i mniej	40 pkt

Maksymalny termin dostawy artykułów biurowych wymagany przez Zamawiającego wynosi 10 dni od daty przesłania każdorazowego zamówienia częściowego przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca wskaże termin realizacji zamówienia dłuższy niż 10 dni – oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ. Za skrócenie terminu realizacji dostaw w stosunku do terminu wskazanego przez Zamawiającego, Wykonawca otrzyma punkty wg tabeli.

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

$$P = P_c + P_T$$

gdzie:

**P** – łączna ilość punktów oferty w kryteriach oceny ofert,

**P<sub>c</sub>** – ilość punktów oferty w kryterium „Cena”,

**P<sub>T</sub>** – ilość punktów oferty w kryterium „Termin wykonania dostaw”.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty w poszczególnych Zadaniach (częściach), ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) - umowę regulującą współpracę tych podmiotów, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

## **Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Umowy Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 6A i 6B do SIWZ.
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 wzorze Umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 6A i 6B do SIWZ.

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

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. Wykonawcom a także innym podmiotom, o których mowa powyżej, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 1-6 ustawy Prawo zamówień publicznych przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
  - 3.1. określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - 3.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3.3. odrzucenia oferty odwołującego,
  - 3.4. opisu przedmiotu zamówienia,
  - 3.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. 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.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 7.1. 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;
  - 7.2. 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ;
  - 7.3. 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 7.1. i 7.2. powyżej.
8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

9. 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:**

- Załącznik nr 1A - Formularz ofertowy Zadanie (część) nr 1
- Załącznik nr 1B - Formularz ofertowy Zadanie (część) nr 2
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie dot. przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie dot. zdolności technicznej – wykaz dostaw
- Załącznik nr 6A - Projekt umowy – Zadanie (część) nr 1 (artykuły biurowe)
- Załącznik nr 6B - Projekt umowy – Zadanie (część) nr 2 (papier kserograficzny)
- Załącznik nr 7 - Przedmiot zamówienia - Specyfikacja techniczna
- Załącznik nr 8 - Formularz dot. zobowiązania podmiotu trzeciego

DYREKTOR  
Lubelskiego Oddziału Regionalnego

Krzysztof Gataśzkiewicz

Elizówka, 08 maja 2020 r., .....

podpis Zamawiającego

Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór Oświadczenia własnego Wykonawcy oraz dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania

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

#### I. Oświadczenie własne Wykonawcy

Złożone w prowadzonym przez Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „dostawę artykułów biurowych”, pod nr ref.: BOR03.2610.1.2020.AP.

##### 1. Wykonawca jest<sup>1</sup>:

- 1.1. Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie\*
- 1.2. Małym przedsiębiorstwem: tak/nie\*
- 1.3. Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie\*

##### Uwaga 1

<sup>1</sup> 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.**

#### II. 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”)

##### 1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1.1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
- 1.2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 1.3. 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).

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

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

- 2.1. .... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
- 2.2. .... (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**

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

**3. 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.

....., dn. ....  
[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 3 do SIWZ – wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu

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

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „dostawę artykułów biurowych”, (nr ref.: **BOR03.2610.1.2020.AP**), oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2. SIWZ.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów\*:

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

**Uwaga:**

\*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. ....  
*[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 4 do SIWZ – wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

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

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „dostawę artykułów biurowych”, (nr ref.: BOR03.2610.1.2020.AP), oświadczamy że:

- nie należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 369 z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\*
- należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 369 z późn. zm.) łącznie z następującymi. Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\*

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]

**UWAGA:**

-\* niepotrzebne skreślić

....., dn. ....  
[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 7 do SIWZ – Przedmiot zamówienia – specyfikacja techniczna

## Zadanie (część) nr 1 – Artykuły biurowe

L.p.	Artykuły biurowe	Jednostka miary	Zamawiana ilość
1	Blok biurowy A4 w kratkę, klejony na krótszym boku, 100K	szt.	100
2	Brulion A-4 w kratkę, 96K, twarda oprawa	szt.	30
3	Brulion A-5 w kratkę, 96K, twarda oprawa	szt.	30
4	Cienkopis zielony, dł. linii pisania min. 900m, grubość pisania max 0,6mm	szt.	96
5	Clipboard A4 - wykonany z twardego plastiku, funkcja miarki na bokach deski	szt.	40
6	Datownik, wys. daty 3.8-4.0mm, tusz koloru czarnego, COLOP S120 lub równoważny	szt.	200
7	Datownik metalowy, wys. daty 4.0mm, data w formacie DD-MM-RRRR, poduszka typu blanco (do nasączania dowolnym kolorem tuszu), wymiary płytki tekstowej min. 40x20mm, COLOP 2160 lub równoważny	szt.	20
8	Długopis czarny, trójkątna obudowa, 0,45mm, Staedtler 432 gr. M lub równoważny	szt.	1 500
9	Długopis czerwony, trójkątna obudowa, 0,45mm, Staedtler 432 gr. M lub równoważny	szt.	300
10	Długopis niebieski, trójkątna obudowa, 0,45mm, Staedtler 432 gr. M lub równoważny	szt.	1 700
11	Długopis na sprężynce przyklejany	szt.	500
12	Długopis automatyczny niebieski, do pisania w trudnych warunkach, m.in. możliwość pisania po mokrym papierze, w temp. poniżej 0°C, UNI SN-227 lub równoważny	szt.	300
13	Długopis żelowy czarny, automatyczny, dł. linii pisania min. 650m, stalowy klips, Pentel K497 lub równoważny	szt.	1 500
14	Długopis żelowy niebieski, automatyczny, dł. linii pisania min. 650m, stalowy klips, Pentel K497 lub równoważny	szt.	3 240
15	Druk KP, typ 401-5, format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny (wielokopia), blok 80 kartek	blok	250
16	Druk KW, typ 402-5, format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny (wielokopia), blok 80 kartek	blok	50
17	Druk Wniosek o udzielenie urlopu, blok 100 kartek	blok	50
18	Dziurkacz, dziurkowanie do 35 kartek, metalowa obudowa, możliwość blokady położenia dźwigni, ogranicznik formatu, odległość między otworami 80mm, Tetis GD010 lub równoważny	szt.	120
19	Dziurkacz, dziurkowanie do 60 kartek, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony, odległość między otworami 80mm, Eagle Galaxy P6090B lub równoważny	szt.	15
20	Folia do laminowania antystatyczna A3, gr. 160 mic (2x80 mic), op. 100 szt.	op.	4
21	Folia do laminowania antystatyczna A4, gr. 160 mic (2x80 mic), op. 100 szt.	op.	4
22	Folia do laminowania antystatyczna A5, gr. 160 mic (2x80 mic), op. 100 szt.	op.	10
23	Grzbiet do bindowania 12mm, op. 100 szt., kolor zielony	op.	2
24	Grzbiet do bindowania 14mm, op. 100 szt., kolor zielony	op.	2
25	Gumka ołówkowa biała, min. 50x20x10mm, do ścierania grafitu z papieru, każda gumka w tekturowej osłonie i pakowana osobno w folię, Pentel ZEH10 lub równoważna	szt.	720
26	Gumka recepturka duża (śr. 100mm; op. min. 50 szt.)	op.	500
27	Identyfikator z zawieszka, max. wymiar dokumentu: szer. 7cm x wysokość 11cm, wykonany z twardego tworzywa	szt.	200
28	Kalkulator 12 poz. podwójne zasilanie, wymiary minimalne: dł. min. 130mm, szer. min. 130mm	szt.	120
29	Karteczki bez kleju (kostka biała o wym. 8x8cm, blok min. 400 kartek)	blok	240
30	Karteczki samoprzylepne 38x51mm (blok 100 kartek), kolor żółty	blok	2 100
31	Karteczki samoprzylepne 76x76mm lub 75x75mm (blok 100 kartek), kolor żółty	blok	1 680

32	Karteczki znacznikowe kolorowe samoprzylepne (zakładki indeksujące), papierowe, op. 4 kolory, po min. 40 szt. w każdym kolorze, rozmiar min. 20x50mm	szt.	200
33	Karteczki znacznikowe kolorowe samoprzylepne (zakładki indeksujące), foliowe, transparentne, 4 kolorowe paski, po min. 35szt.w każdym pasku, rozmiar min. 12x43mm	szt.	900
34	Klej biurowy w płynie (min. 50 ml), metalowa kulka do nanoszenia kleju, nie zawiera rozpuszczalników, Toma TO-481 Roller Glue lub równoważny	szt.	700
35	Klej biurowy w sztyfcie (min. 40g), nie marszczy klejonej powierzchni, nietoksyczny, łatwo zmywalny wodą, Pritt lub równoważny	szt.	1 800
36	Klips archiwizacyjny, dwuczęściowy, plastikowy, dł. wąsów 100mm, op. 100 szt.	op.	120
37	Klips biurowy 25mm, op.12 szt.	op.	100
38	Klips biurowy 51mm, op. 12 szt.	op.	100
39	Koperta C-4 HK poszerzana brąz	szt.	10 000
40	Koperta C-5 HK biała	szt.	70 000
41	Koperta C-5 HK, okno prawe, biała	szt.	10 000
42	Koperta C-6 HK biała	szt.	20 000
43	Koperta DL-HK 110x220 okno prawe biała	szt.	221 000
44	Koperta na płytę CD/DVD	szt.	10 000
45	Korektor w piórze, metalowa końcówka, szybkoschnący, 8ml	szt.	60
46	Korektor w taśmie, ruchomy mechanizm zabezpieczający taśmę przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować zużycie taśmy, szer. taśmy 4,2mm, dł. taśmy min. 14m, Pentel ZT54 lub równoważny	szt.	160
47	Koszulka A4 na dokumenty, groszkowa, gr. 50mic	szt.	30 000
48	Kwitariusz przychodowo-ewidencyjny opłat, format A4, blok szyty, papier samokopiujący, numeracja, 10x3 karty (oryginał + 2 kolorowe kopie)	szt.	150
49	Marker do płyt CD; grubość linii pisania max. 1 mm; niezmywalny, pigmentowy tusz; miękka, gięta końcówka; kolor czarny; Edding 8400 lub równoważny	szt.	200
50	Marker permanentny czarny, okrągła końcówka, do pisania po różnej powierzchni; szybkoschnący tusz, który nie blaknie pod wpływem promieni słonecznych, gr. Linii pisania max. 3mm, Rystor RMP-1 lub równoważny	szt.	400
51	Nożyczki (ostrze min. 6,5 cm), uchwyt pokryty wysokiej jakości miękkim tworzywem, wykonane ze stali nierdzewnej, ostrze w kolorze czarnym, Tetis GN280 lub równoważne	szt.	250
52	Nóż do kartonu, obudowa plastikowa, wysuwane ostrze	szt.	10
53	Nóż do kopert, ostrze wykonane z nierdzewnej stali, uchwyt w kolorze czarnym, dł. 19 cm	szt.	10
54	Numerator automatyczny samotuszujący, 6-cyfrowy, wysokość cyfr 4 mm	szt.	20
55	Ołówek drewniany, wykonany z drewna cedrowego, grafit odporny na złamanie, HB, z gumką do ścierania, UNI 9852 lub równoważny	szt.	1 200
56	Pianka do ekranów LCD/TFT, poj. min. 400ml	szt.	70
57	Pióro kulkowe kolor czarny, wodoodporny tusz pigmentowy, obudowa z okienkiem umożliwiającym kontrolę zużycia tuszu, grubość linii pisania 0,3-0,4mm UNI UB-150 lub równoważny	szt.	96
58	Pióro kulkowe kolor niebieski, wodoodporny tusz pigmentowy, obudowa z okienkiem umożliwiającym kontrolę zużycia tuszu, grubość linii pisania 0,3-0,4mm UNI UB-150 lub równoważny	szt.	96
59	Pinezki do tablic korkowych, kolorowe, op. 50 szt.	op.	50
60	Płyta CD-R jednokrotnego zapisu o poj. 700MB, maks. prędkość nagrywania 52x, technologia zabezpieczająca przed działaniem promieniowania UV, powierzchnia o zwiększonej odporności na zadrapania, pakowana pojedynczo, w przypadku pakowania innego niż koperta papierowa, konieczne dołączenie odpowiedniej ilości kopert, typu Verbatim AZO Crystal lub równoważna	szt.	7 000
61	Płyta DVD jednokrotnego zapisu o pojemności 4,7GB, maks. prędkość nagrywania 16x, pakowana pojedynczo w koperty lub cake boxy po 10szt.,w przypadku pakowania w cake boxy konieczne dołączenie	szt.	1 500

	odpowiedniej ilości kopert, Verbatim DVD-R Matt Silver lub równoważna		
62	Podkładka pod mysz i nadgarstek, żelowa	szt.	50
63	Potwierdzenie odbioru wg KPA, wykonane na białym papierze o gramaturze min. 120 g/m, po bokach perforowane listwy boczne z paskiem klejowym, ilość sztuk w opakowaniu - 1000	szt.	200 000
64	Przekładki do segregatora kolorowe numeryczne, dziurkowane, indeks: 1-31	szt.	60
65	Przybornik/organizer na biurko metalowy, 3 komory na art. piśmiennicze, drobne artykuły biurowe oraz na karteczki, komora na karteczki o wymiarach min. 8x8cm	szt.	100
66	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek, Eagle 1029 lub równoważny	szt.	100
67	Spinacz biurowy okrągły, 25mm, op. 100 szt.	op.	100
68	Spinacz biurowy okrągły, 50mm, op. 100 szt.	op.	50
69	Sprężone powietrze, 400 ml	szt.	60
70	Szufladka na dokumenty bezbarwna, wykonana z polistyrenu, miejsce na przyklejanie etykiet, możliwość układania szufladek pionowo oraz kaskadowo	szt.	200
71	Ściereczki do ekranów nawilżane, op. 100 szt	szt.	120
72	Tablica korkowa, wymiary (wys x szer): 60x90 cm, rama drewniana	szt.	50
73	Taśma Dymo D1, 12mm x 7m, żółta z czarnym nadrukiem	szt.	5
74	Taśma klejąca bezbarwna 19mm x 33m	szt.	1 500
75	Taśma klejąca matowa 19mm x 33m, niewidoczna na fotokopiach, nie niszcząca powierzchni, łatwo odklejająca się, 3M Scotch Magic 810 lub równoważna	szt.	100
76	Taśma pakowa brąz 48mm x min.50m, klej kauczukowy	szt.	250
77	Taśma pakowa transparentna 48mm x min.50m, klej kauczukowy	szt.	100
78	Teczka wiązana biała czysta na dokumenty formatu A4, gr. 300g/m <sup>2</sup> ; wyposażona w 3 klapki zabezpieczające dokumenty; pojemność min. 3cm maks. 3,5cm dokumentów bieżących; tasiemka bawełniana dł. min. 15cm, szer. min. 4mm, zamontowana w dowolny sposób umożliwiający bezproblemowe użytkowanie	szt.	260 000
79	Teczka wiązana biała czysta na dokumenty formatu A4, gr. 300g/m <sup>2</sup> ; wyposażona w 3 klapki zabezpieczające dokumenty; pojemność min. 5cm maks. 5,5cm dokumentów bieżących; tasiemka bawełniana dł. min. 15cm, szer. min. 4mm, zamontowana w dowolny sposób umożliwiający bezproblemowe użytkowanie	szt.	13 000
80	Temperówka metalowa, pojedyncza, nierdzewne ostrze, Eagle 626 lub równoważna	szt.	200
81	Tusz czerwony do pieczętek, min. 30ml	szt.	50
82	Tusz zielony do pieczętek, min. 30ml	szt.	200
83	Zakreślacz kolorowy, posiadający ściętą końcówkę, do każdego rodzaju papieru, tusz na bazie wody, kolor żółty, Pentel SL60 lub równoważny	szt.	500
84	Zakreślacz kolorowy, posiadający ściętą końcówkę, do każdego rodzaju papieru, tusz na bazie wody, kolor pomarańczowy, Pentel SL60 lub równoważny	szt.	500
85	Zakreślacz kolorowy, posiadający ściętą końcówkę, do każdego rodzaju papieru, tusz na bazie wody, kolor zielony, Pentel SL60 lub równoważny	szt.	500
86	Zawieszka do kluczy	szt.	200
87	Zeszyt A5 w kratkę, 64K	szt.	50
88	Zszywacz 24/6, system płaskiego zacisku zszywek, części mechaniczne wykonane z metalu, zszywa do 30 kartek, obudowa wykonana z wytrzymałego tworzywa sztucznego, Deli 0373 lub równoważny	szt.	300
89	Zszywki 24/6 (opakowanie 1000 szt.), stalowe o dużej wytrzymałości, Leitz lub Rapid lub równoważne	op.	3 000
90	Zwilżacz glicerynowy do palców, poj. min. 20ml, na bazie gliceryny kosmetycznej, posiada atest PZH	szt.	80

**Zadanie (część) nr 2 – Papier kserograficzny**

L.p.	Artykuły biurowe	Jednostka miary	Zamawiana ilość
1	papier kserograficzny A4 80 g/m <sup>2</sup> (ryza 500 arkuszy), CIE min 146 biały	ryza	20 000
2	papier kserograficzny A5 120 g/m <sup>2</sup> (ryza 500 arkuszy), CIE min 146 biały, dopuszczalne jest docięcie z formatu A4	ryza	281

Papier kserograficzny będący przedmiotem zamówienia musi być dostarczany w oryginalnym opakowaniu. Ponadto musi spełniać wymagania określone w art. 20 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny zwyczajowo przyjęty sposób, pisemnych informacji w języku polskim: określających firmę przedsiębiorcy i jego adres, umożliwiających identyfikację towaru.

Papier kserograficzny musi odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których został wytworzony i musi być objęty min. 12 miesięczną gwarancją jakości.

Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia oferowanego papieru w odpowiedniej pozycji tabeli formularza ofertowego poprzez wskazanie na konkretny papier, wskazanie nazwy producenta, symbolu i innych parametrów technicznych t.j. określenie m.in. gramatury, grubości, białości itp.



Załącznik nr 8 do SIWZ – zobowiązanie podmiotu trzeciego

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy – podmiotu  
oddającego do dyspozycji zasoby

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW  
NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy – podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

**zobowiązuję/my się do oddania na rzecz**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

**do dyspozycji niezbędnych zasobów tj. \***

.....  
(rodzaj udostępnianych zasobów)

**do realizacji zamówienia publicznego pn.**

Dostawa artykułów biurowych dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

**na okres**

.....  
(okres na jaki udostępniane są zasoby)

**w zakresie powierzonych do wykonania**

.....  
(wskazać rodzaj i zakres powierzonych do wykonania czynności)

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(podpis Wykonawcy oddającego do dyspozycji zasoby)  
[dotyczy ofert składanych w formie pisemnej,  
oferty w postaci elektronicznej należy podpisać  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym]

\* – wymienić zasoby:

- wiedza i doświadczenie,
- potencjał techniczny,
- osoby zdolne do wykonania zamówienia,
- zdolności finansowe.