



Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa

Zachodniopomorski Oddział Regionalny

ul. Władysława Szafera 10
71-245 Szczecin

ZAMAWIAJĄCY :

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Zachodniopomorski Oddział Regionalny
ul. Szafera 10, 71-245 Szczecin
tel. 48 91 469 84 00
e-mail: zachodniopomorski@arimr.gov.pl
strona internetowa: <https://www.arimr.gov.pl>
NIP: 526-19-33-940, REGON 010613083-00161

ZNAK SPRAWY: OR16.2610.2.2020.MZP

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

na:

„Dostawę materiałów eksploatacyjnych
do sprzętu biurowego oraz artykułów biurowych na potrzeby
Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego
i podległych Biur Powiatowych”

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

Rozdział I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 oraz art. 24 aa ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą”.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

Rozdział II. Przedmiot zamówienia.

II.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 30125110-8 – tonery do fotokopiarek

Dodatkowe przedmioty:, 30125110-5 tonery do drukarek laserowych, 30124300-7 bębny do maszyn barwiących, 30192000-1 wyroby biurowe, 30199500-5 – segregatory, 30237430-2 markery, 30192130-1 ołówki, 30192160-0 korektory, 30197320-5 zszywacze, 30197330-8 dziurkacze, 30199230-1 koperty, 22600000-6 – tusz, 24910000-6 – kleje, 22800000-8 – skoroszyty, 30141200-1 - kalkulatory biurkowe, 30192100-2 – gumki, 39241200-5 nożyczki, 22000000-0 – druki, 30237250-6 akcesoria do czyszczenia komputerów, 30197644-2 – papier kserograficzny, 30193500-3 – stojak na materiały reklamowe, 44423000-1 – artykuły różne.

2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (wraz z dostarczeniem, wniesieniem do miejsc dostawy) materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego oraz artykułów biurowych i papieru ksero zwanych dalej „artykułami biurowymi” na potrzeby Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego i podległych Biur Powiatowych w asortymencie i ilościach określonych w załączniku nr 1A - 1C do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwaną dalej SIWZ.
3. Wykaz obiektów Zamawiającego stanowiących miejsce dostaw artykułów biurowych określono w załączniku nr 2 do projektu umów stanowiących załącznik nr 7 B, 7 C do SIWZ.
4. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych materiałów eksploatacyjnych, artykułów biurowych zostały określone w pkt II.3 niniejszego rozdziału oraz w załączniku nr 1 do projektów umów stanowiących załącznik nr 7A-7C.
5. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych we wzorach umów wraz z załącznikami, które stanowią Załącznik nr 7A-7C do SIWZ.

II.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie następujących części zamówienia zwanych dalej zadaniami:
Zadanie nr 1 - dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego, w tym tonery do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, bębny do urządzeń wielofunkcyjnych;
Zadanie nr 2 – dostawa artykułów biurowych w tym artykułów piśmienniczych, dziurkaczy, zszywaczy, spinaczy, segregatorów, kopert, teczek, koszulek, kleju, skoroszytów, materiałów do archiwizowania dokumentów i innych;
Zadanie nr 3 - dostawa papieru ksero.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na wszystkie części zamówienia.

3. Specyfikacja przedmiotu zamówienia – opis z podziałem na części zamówienia:

ZADANIE NR 1:

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w ilościach i asortymencie określonym Specyfikacji Technicznej Zamawianych Materiałów, stanowiącej załącznik nr 1A do SIWZ.
- 1.2 Specyfikacja techniczna materiałów eksploatacyjnych zawiera typ urządzenia, do którego mają być przeznaczone materiały, zamawianą ilość materiałów, oraz rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu wraz z parametrami technicznymi w tym wydajnością.
- 1.3 Materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne, fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania, nieregenerowane w żadnym zakresie, niepowodujące uszkodzeń sprzętu. Materiały eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia muszą być zgodne ze specyfikacją techniczną.
- 1.4 Materiały eksploatacyjne muszą posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy). Materiały eksploatacyjne winny posiadać zabezpieczenia, które pozwolą na prawidłowe przechowanie oraz bezpieczny transport oraz zabezpieczenia umożliwiające rozpoznanie czy materiał eksploatacyjny był wcześniej otwierany/używany. Na nowych tonerach wyjętych z opakowania (wałek, elementy mechaniczne) nie może być śladów proszku.
- 1.5 Pod pojęciem „fabrycznie nowe” materiały eksploatacyjne Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, określonym typem urządzenia, dla którego są przeznaczone i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
- 1.6 Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych równoważnych spełniających warunki określone w SIWZ, a w szczególności dotyczy to bezkonfliktowej pracy z danym urządzeniem, posiadających takie same lub lepsze niż produkt oryginalny parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne, których użycie nie spowoduje uszkodzeń sprzętu.

Za materiały oryginalne należy uznawać materiały wyprodukowane przez producentów sprzętu, w których mają być stosowane, niebędące naśladownictwem lub przeróbką, niefałszowane, nieposiadające elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych.

Za materiały równoważne w stosunku do materiałów oryginalnych należy uznawać materiał:

- a) fabrycznie nowy, pochodzący z bieżącej produkcji, materiał nie może być wyprodukowany wcześniej niż w 2019 r., wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym **zgodnym z normą ISO 14001 oraz 9001** lub normami równoważnymi,
- b) materiał nie może być regenerowany,
- c) nienoszący śladów użytkowania oraz opatrzony znakiem firmowym producenta oraz etykietą zawierającą numer katalogowy/kod producenta,
- d) zapewniający nie gorsze parametry eksploatacyjne (w szczególności równomierność pokrycia, rozdzielczość druku, wydajność) niż materiały oryginalne,
- e) kompatybilny ze sprzętem do którego jest przeznaczony tj. równoważny materiał eksploatacyjny nie powodujący ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu, zapewniający pełną kompatybilność z oprogramowaniem urządzenia drukującego, informujący o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera itp.,
- f) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem urządzenia drukującego, monitorującym stan materiałów eksploatacyjnych,
- g) który nie narusza gwarancji producenta urządzenia drukującego ani w żadnym stopniu praw patentowych i własności intelektualnej.

1.7 W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest podać w każdej pozycji formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2A do SIWZ, w której zaoferuje materiał równoważny, nazwę producenta oferowanego produktu, symbol/kod produktu oraz wydajność. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego materiału Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

1.8 Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na materiały eksploatacyjne na okres minimum 12 miesięcy licząc od daty ich dostarczenia. Dostawa materiałów potwierdzona będzie protokołem zdawczo - odbiorczym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do projektu umowy stanowiącego załącznik nr 7A do SIWZ.

1.9 Wykonawca dostarczy materiały eksploatacyjne w ilości i asortymencie określonym w załączniku nr 1A do SIWZ jednorazowo, na swój koszt i ryzyko, do siedziby Zamawiającego przy ul. Szafera 10 w Szczecinie.

1.10 W przypadku stwierdzenia uszkodzenia urządzenia Zamawiającego w wyniku użycia dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych Wykonawca zobowiązany będzie dodatkowo do:

- a) pokrycia kosztów naprawy urządzenia wykonanej przez serwis świadczący usługę na rzecz Zamawiającego. Podstawą żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) będzie ekspertyza wystawiona przez autoryzowany serwis producenta sprzętu sporządzona na koszt Wykonawcy. Wybór serwisu, który ma wykonać ekspertyzę oraz naprawić sprzęt dokonuje Zamawiający. Koszty związane z naprawą urządzenia przez serwis ponosi w całości Wykonawca,
- b) wymiany na żądanie Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia całej dostawy materiałów danego typu na materiały o właściwej jakości i wymaganych parametrach, jeśli Zamawiający w okresie trwania gwarancji i rękojmi udzielonej na materiały eksploatacyjne stwierdzi więcej niż 10 % ich wadliwości, na koszt Wykonawcy,

1.11 W przypadku wystąpienia wątpliwości Zamawiającego, co do zaoferowanych materiałów równoważnych, udowodnienie równoważności będzie leżało po stronie Wykonawcy.

1.12. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbędzie się jednorazowo do siedziby Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego przy ul. Szafera 10 w Szczecinie w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

ZADANIE NR 2:

1.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego i 18 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w ilościach i asortymencie określonym w „Wykazie zamawianych artykułów biurowych”, stanowiącym załącznik nr 1B do SIWZ.

1.2 Artykuły biurowe winny być fabrycznie nowe, nie mogą mieć śladów uprzedniego użytkowania i uszkodzenia. Artykuły biurowe muszą być w oryginalnym opakowaniu, oznaczone etykietami oraz opisem umożliwiającym ich identyfikację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz muszą być dopuszczone do obrotu.

1.3 Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę artykułów równoważnych, dla tych pozycji, w których występują nazwy własne producentów lub produktów, spełniających warunki i minimalne parametry określone w SIWZ, posiadających takie same lub lepsze niż określone przez Zamawiającego parametry techniczne, jakościowe i funkcjonalne.

1.4 Przez artykuł równoważny należy uznawać artykuły fabrycznie nowe, których jakość, parametry techniczne, w tym pojemność, użyte materiały, grubość linii wydajność i jakość jest co najmniej taka, jak wymagana przez Zamawiającego. Artykuły nie mogą mieć śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzenia.

1.5 W przypadku zaoferowania artykułów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 B do SIWZ (kolumna C) nazwę oferowanego produktu (symbol lub model), producenta. Wykonawca może podać inne parametry techniczne potwierdzające równoważność oferowanego artykułu. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego artykułu Zamawiający odrzuci ofertę jako, niezgodną z SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

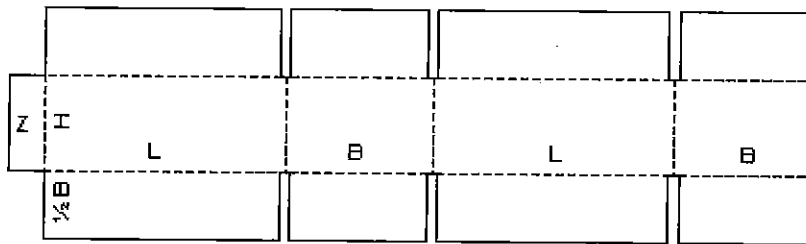
1.6 W przypadku wystąpienia wątpliwości Zamawiającego, co do zaoferowanych artykułów równoważnych, udowodnienie równoważności będzie leżało po stronie Wykonawcy.

1.7 Opis pudełka kartonowego klapowego **poz. 100 „Wykazu zamawianych artykułów biurowych”** - załącznik nr 1B do SIWZ

Pudełko kartonowe klapowe wykonane z trzywarstwowej tektury falistej o grubości 3 mm o niżej określonych wymiarach w ilości 1045 szt.

- wymiary pudełka [mm]:
 - L = 290 [długość]
 - B = 190 [szerokość]
 - H = 260 [wysokość]
 - klapa = $\frac{1}{2}$ B [szerokości]
- materiał:
 - tektura falista o grubości 3 mm, trzywarstwowa, szara o gramaturze 420g/m²
- wykonanie:
 - jeden arkusz tektury, boki (na linii przerywanej wg rysunku zaginane), połączenie boków Z i B klejone lub zszywane,

Rysunek pudełka



- 1.8 Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę gwarancji na artykuły biurowe na okres, co najmniej 12 miesięcy licząc od daty ich dostarczenia. Dostawy potwierdzone będą protokołem zdawczo odbiorczym wraz z dołączonym dokumentem WZ.
- 1.9 Dostawy artykułów biurowych do jednostek Zamawiającego będą realizowane na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego od dnia zawarcia umowy do wyczerpania asortymentu i maksymalnej wartości umowy (wg załącznika nr 7B do SIWZ), określonej na podstawie oferty Wykonawcy, nie dłużej niż do dnia 15.10.2020 r. Dostawa artykułów biurowych do Oddziału Regionalnego i Biur Powiatowych zostanie zrealizowana w terminach określonych w formularzu ofertowym. Termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego w przypadku dostawy do Oddziału Regionalnego oraz nie dłuższy niż 14 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego w przypadku dostawy do Biur Powiatowych. Zamawiający przewiduje maksymalnie do dwóch dostaw do każdego z Biur Powiatowych.

ZADANIE NR 3:

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru ksero do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego i 18 Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w ilościach i asortymencie określonym w „Wykazie zamawianego papieru ksero”, stanowiącym załącznik nr 1C do SIWZ.
 - 1.2 Papier ksero winien być fabrycznie nowy, bez śladów poprzedniego używania i uszkodzenia. Papier ksero musi być w oryginalnym opakowaniu, oznaczony etykietami oraz opisem umożliwiającym jego identyfikację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz musi być dopuszczony do obrotu.
 - 1.3 Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2C do SIWZ dla poz. 1 nazwę oferowanego produktu, producenta i inne parametry techniczne określające m.in. gramaturę, grubość, białość, nieprzeźroczystość papieru ksero. W przypadku braku możliwości zidentyfikowania oferowanego artykułu Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
 - 1.4 Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę gwarancji na papier ksero na okres, co najmniej 12 miesięcy licząc od daty jego dostarczenia. Dostawy potwierdzone będą protokołem zdawczo odbiorczym wraz z dołączonym dokumentem WZ.
 - 1.5 Dostawa papieru ksero do jednostek Zamawiającego będzie zrealizowana w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
4. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, artykułów biurowych, papieru ksero o gorszych parametrach technicznych od wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w zakresie poszczególnych części zamówienia na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

II.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. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firm Podwykonawców.

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

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 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 III. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia:
 - w zakresie I i III części zamówienia - w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
 - w zakresie II części zamówienia na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego w terminie określonym w formularzu ofertowym, nie dłużej jednak niż do dnia 15.10.2020 r. oraz do wyczerpania asortymentu artykułów biurowych i maksymalnej wartości umowy określonej na podstawie oferty Wykonawcy (§ 5 ust. 3 wg załącznika nr 7 B do SIWZ).

Rozdział IV. 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 w zakresie zadania nr 1 i 2.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
 - 1.2.1.1. **zadanie 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 materiałów eksploatacyjnych do drukarek lub kserokopiarek lub urządzeń wielofunkcyjnych o wartości brutto nie niższej niż 60 000,00 zł każda dostawa,**
 - 1.2.1.2. **zadanie 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 artykułów biurowych o wartości brutto nie niższej niż 40 000,00 zł 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 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 wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V 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 udzielania 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814) 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.).

6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym 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.
8. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 7 powyżej.
9. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu (dotyczy zadania nr 1 i 2) i nie podlega wykluczeniu z postępowania.
11. **Zamawiający zgodnie z art. 24aa ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje, w zakresie poszczególnych części zamówienia, możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza (na podstawie kryterium oceny ofert określonych w SIWZ) nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

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

1. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy w zakresie poszczególnych części zamówienia złożyli ofertę (wraz z dokumentami załączanymi do oferty zgodnie z postanowieniami podrozdziału V.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 X 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 z późn. zm. dalej: „Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów”).

V.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu Ofertowym w zależności od zadania, na które zostanie złożona oferta wg **załącznika Nr 2 A lub 2 B lub 2 C** do niniejszej specyfikacji.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności wyłącznie w jednej z form:
 - 2.1. **Oferta pisemna:** tj. Formularz Ofertowy w zależności od zadania, na które zostanie złożona oferta, w formie pisemnej (podpisany przez osoby upoważnione do tych czynności), albo
 - 2.2. **Oferta składana w postaci elektronicznej:** Formularz Ofertowy w zależności od zadania w postaci elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności) za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Wykonawca obowiązany jest załączyć do oferty:
 - 3.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
 - 3.1.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 3 do SIWZ),
 - 3.1.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 4 do SIWZ).W przypadku **oferty składanej w postaci elektronicznej** wskazane powyżej oświadczenia należy złożyć w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez umocowaną osobę.
 - 3.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie potwierdzające:
 - 3.2.1. brak podstaw wykluczenia (wg Załącznika nr 3 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - 3.2.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 4 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.
 - 3.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, należy złożyć w następujących formach:
 - 3.3.1. **Oferta pisemna:** Pełnomocnictwo podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze w formie oryginał lub kopii potwierdzonej notarialnie,
 - 3.3.2. **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.

3.4. 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 V.4 SIWZ stosuje się odpowiednio.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 3.1.1. o tych podmiotach.

V.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 5 do SIWZ. Oświadczenie w zależności od formy składania ofert 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 w zakresie poszczególnych części 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.

2.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej - dotyczy zadania nr 1 i 2:

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 dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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 6A do SIWZ – zadanie nr 1, Załącznik nr 6B do SIWZ – zadanie nr 2. Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt. 1.2 SIWZ dla zadania nr 1 i 2.

2.3. W celu potwierdzenia, że oferowane materiały eksploatacyjne, artykuły biurowe, papier ksero odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć w zakresie poszczególnych części zamówienia:

Zadanie nr 1:

1) certyfikaty potwierdzające, że proces produkcji oferowanych materiałów równoważnych przebiega zgodnie z normą ISO 14001 oraz 9001 lub normami równoważnymi.

Oferowane artykuły równoważne w poszczególnych pozycjach winny być określone w formularzu ofertowym (załącznik nr 2A do SIWZ) poprzez podanie nazwy producenta tych materiałów, symbolu/kodu produktu, oraz wydajności.

Zadanie nr 2

a) w przypadku oferowania artykułów równoważnych:

- próbki artykułów w ilości po 1 szt. dla pozycji w których podano nazwy własne artykułów – tj. poz. 12 - 14, 21-24, 26, 79- 81, 87-89, 95-96 (załącznik nr 1B do SIWZ)

- karty katalogowe lub opis produktu zawierające szczegółowy opis w tym parametry wskazane przez Zamawiającego (załącznik nr 1B do SIWZ) dla oferowanych artykułów w poz. 12 - 14, 21-24, 26, 79- 81, 87-89, 95-96, formularza ofertowego tj. długopisy, dziurkacze, zszywki, zszywacze, tusze do stempli, skoroszyty, teczki kartonowe z gumką,

b) karty katalogowe lub opis produktu zawierające szczegółowy opis w tym parametry wskazane przez Zamawiającego (załącznik nr 1B do SIWZ) dla oferowanych artykułów w poz. 63, 97-99 formularza ofertowego tj. koszulki A4, pudełka archiwizacyjne

Z załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że oferowane artykuły spełniają wymagania Zamawiającego określone w (załączniku nr 1B do SIWZ).

Po zakończeniu postępowania, na wniosek Wykonawców, których oferty nie zostały wybrane, Zamawiający zwróci próbki artykułów biurowych w stanie naruszonym, ze względu na konieczność poddania ich ocenie.

Zadanie nr 3:

a) dokument potwierdzający wymagane przez Zamawiającego parametry techniczne oferowanego papieru ksero (specyfikacja techniczna, wydruk z katalogu umieszczonego na stronie internetowej lub inny równoważny) dla poz. 1 Wykazu zamawianego papieru ksero (załącznik nr 1C do SIWZ)

V.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 V.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.

V.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 spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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.
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 V.2 pkt 2.1.1. SIWZ.

V.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, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy,
 - 1.4.2. organy kontrolne,

- 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił 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 VI. 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 OR16.2610.2.2020.MZP, 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, postańca lub dostarczać osobiście (włożyć do pojemnika [urny]) na adres:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Zachodniopomorsko Oddział Regionalny
ul. Szafera 10, 71-245 Szczecin**

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), 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: zachodniopomorski@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. Pani Małgorzata Zychowicz-Prus, tel. +48 91 469 84 29 ,
 - 9.2. Pani Justyna Witkowska, tel. +48 91 469 84 07.

Rozdział VII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział VIII. Termin związania ofertą.

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

Rozdział IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

IX.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zależności od zadania na które zostanie złożona, wg wzoru Formularza Ofertowego, stanowiącego Załączniki nr 2A – 2C do niniejszej SIWZ.
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 podpisując(ą) 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 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.
11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez Wykonawcę w przypadku składania **oferty w:**
 - 11.1. **formie pisemnej** złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 - 11.2. **postaci elektronicznej** załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 12.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 12.2. 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 V.2 pkt 1 SIWZ,
 - 12.3. 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,
 - 12.4. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 12.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

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

X.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 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.**

X.2. Informacje ogólne dotyczące składania ofert w postaci elektronicznej.

1. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane ze złożeniem oferty w zakresie poszczególnych części 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.

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

X.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>Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorski Oddział Regionalny ul. Szafera 10, 71-245 Szczecin Oferta w postępowaniu na „Dostawę materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego oraz artykułów biurowych na potrzeby Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego i podległych Biur Powiatowych” nr ref. OR16.2610.2.2020.MZP nie otwierać przed dniem 26.06.2020 r., godz. 11:00</p>
--

2. Oferty należy składać w **siedzibie Zamawiającego Zachodniopomorski Oddział Regionalny ul. Szafera 10, 71-245 Szczecin**, poprzez wrzucenie do pojemnika (urny) znajdującego się w holu do budynku.
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.

X.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.

X.3.3. Termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu 26.06.2020 r. o godzinie 10:00. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 26.06.2020 r. o godzinie 11:00 w biurze Zamawiającego, pod adresem wskazanym w podrozdziale X.3.1. pkt 2.

X.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 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.
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.

X.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.

X.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 XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania wg formularza ofertowego (w zależności od zadania na które oferta jest składana) stanowiącego załącznik nr 2A-2C do SIWZ cen jednostkowych netto w zakresie wybranego zadania za poszczególne materiały eksploatacyjne, artykuły biurowe, papier ksero, wartości netto poszczególnych artykułów/materiałów obliczoną, jako iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości artykułów/materiałów w każdej pozycji, stawki podatku od towarów i usług w %, oraz łącznej wartości brutto za wybrane zadanie. Łączna wartość brutto za wybrane zadanie jest ceną ofertową w poszczególnych częściach zamówienia.
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny w zakresie poszczególnych części zamówienia nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy.
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 w zakresie poszczególnych części zamówienia 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 XII. 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 zakresie poszczególnych części zamówienia - Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

ZADANIE nr 1

- 1.1. Kryterium „Cena” (P_c) – waga 50% [50 pkt], wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 50 \text{ pkt}$$

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 „Liczba punktów w kryterium rodzaj oferowanych materiałów eksploatacyjnych” (R) – waga 50% [50 pkt], wg poniższego wzoru:

$$R = \frac{\text{Liczba punktów (liczba zaoferowanych oryginalnych materiałów eksploatacyjnych) oferty ocenianej}}{\text{Największa liczba punktów spośród ważnych ocenianych ofert (liczba zaoferowanych oryginalnych materiałów eksploatacyjnych)}} \times 50 \text{ pkt}$$

Łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa): $P = P_c + R$

gdzie:

P- łączna liczba punktów ocenianej oferty (ocena końcowa)

P_c – liczba punktów za cenę oferty

R – liczba punktów za rodzaj oferowanych materiałów eksploatacyjnych – Zamawiający przyzna 1 punkt za każdą sztukę zaoferowanego oryginalnego materiału eksploatacyjnego w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 A)

ZADANIE nr 2

- 1.3. 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

- 1.4. Kryterium [„termin dostawy artykułów biurowych do Zachodniopomorskiego Oddziału Regionalnego] (P_{TD1}) – waga 20% [20 pkt], wg poniższych zasad:

$$P_{TD1} = \frac{\text{najkrótszy termin dostawy do OR}}{\text{termin dostawy do OR w badanej ważnej ofercie}} \times 20 \text{ pkt}$$

- 1.5. Kryterium „termin dostawy artykułów biurowych do 18 Biur Powiatowych (P_{TD2}) – waga 20% [20 pkt], wg poniższych zasad:

$$P_{TD2} = \frac{\text{najkrótszy termin dostawy do BP}}{\text{termin dostawy do BP w badanej ważnej ofercie}} \times 20 \text{ pkt}$$

Ocena oferty nastąpi z zastosowaniem następującego sposobu obliczenia z uwzględnieniem liczby punktów w kryterium cena i termin dostawy dla zadania nr 2:

$$P = P_c + P_{TD1} + P_{TD2}$$

ZADANIE nr 3

- 1.6. Kryterium „Cena” (P_c) – waga 100% [100 pkt], wg poniższego wzoru:

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

gdzie:

P_c – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

$C_{min.}$ – cena najniższa spośród ważnych ofert

C_b – cena oferty badanej

2. Za najkorzystniejszą w zakresie zadania nr 1 zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (P) tj. oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (max liczbę przyznaných punktów w oparciu o ustalone kryteria) obliczoną wg wzoru dla zadania nr 1.
3. Za najkorzystniejszą w zakresie zadania nr 2 zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (P) tj. oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (max liczbę przyznaných punktów w oparciu o ustalone kryteria).
4. Za najkorzystniejszą w zakresie zadania nr 3 zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (P_c) obliczoną wg wzoru dla zadania nr 3.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy na dane zadanie, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, SIWZ oraz zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru oferty.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie I lub II części zamówienia z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty 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.
7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zadania nr III ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział XIII. 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 w tym umowy w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) – umowę regulującą ich wzajemną współpracę.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy w zakresie poszczególnych części zamówienia nastąpi wg wzoru umowy Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr 7 A, 7 B, 7 C do SIWZ.
2. Postanowienia ustalone we wzorach umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie niniejszych postanowień umów 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 7A-7C do SIWZ.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie poszczególnych części zamówienia w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:
 - 1) zmiany podwykonawców lub innych podmiotów w przypadku korzystania przez Wykonawcę w realizacji zamówienia z podwykonawców lub innych podmiotów,
 - 2) inne zmiany tj. zmiany przewidziane we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 A, 7 B, 7 C do SIWZ,
 - 3) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy.

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. 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:

- 6.1. 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;
- 6.2. 5 (pięciu) dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ;
- 6.3. 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 6.1. i 6.2. powyżej.
7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
8. 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. Załącznik nr 1 A – Specyfikacja techniczna zamawianych materiałów – zadanie nr 1
2. Załącznik 1B – Wykaz zamawianych artykułów biurowych – zadanie nr 2
3. Załącznik nr 1C – Wykaz zamawianego papieru ksero – zadanie nr 3
4. Załącznik nr 2 A – Formularz ofertowy - zadanie nr 1
5. Załącznik nr 2 B – Formularz ofertowy - zadanie nr 2
6. Załącznik nr 2 C – Formularz ofertowy - zadanie nr 3
7. Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia własnego wykonawcy oraz dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
8. Załącznik nr 4 – Wzór Oświadczenia dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
10. Załącznik nr 6 A – Wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw – zadanie nr 1
11. Załącznik nr 6 B – Wzór Oświadczenia – Wykaz dostaw – zadanie nr 2
12. Załącznik nr 7 A – Projekt umowy - zadanie nr 1
13. Załącznik nr 7 B – Projekt umowy - zadanie nr 2
14. Załącznik nr 7 C – Projekt umowy - zadanie nr 3

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami:

16062020
Z-ca DYREKTORA
Oddziału Regionalnego
Szczecin,2020 r.,
Magdalena Jagiewicz
podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej