



Zamawiający:

**AGENCJA RESTRUKTURYZACJI i MODERNIZACJI ROLNICTWA
ul. Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 5261933940**

Wyodrębniona jednostka organizacyjna Zamawiającego:

**Pomorski Oddział Regionalny ARiMR
ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia**

NUMER SPRAWY: BOR11.2619.01.2024.MR

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ PROGI UNIJNE
PROWADZONYM W TRYBIE PODSTAWOWYM**

pod nazwą:

***„Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na
potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku”***

Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**30192000-1 – Wyroby biurowe
30197630-1 – Papier do drukowania**

PODSTAWA PRAWNA

**Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2023, poz. 1605 z póź. zm.) zwana dalej „ustawą pzp”**

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Bezpośrednim Zamawiającym jest Pomorski Oddział Regionalny Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Gdyni, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, tel. 58 668 60 00, adres e-mail: pomorskie_bor@arimr.gov.pl, adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie w celu śledzenia dokumentów i zmian wybieramy zakładkę „postępowania”, a następnie przechodzimy do formularza niniejszego postępowania.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
4. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej, oraz przez Wykonawców nie posiadających 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 i nr telefonu.
 - 2) Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, składanych w trakcie toczącego się postępowania, wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
 - 3) Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się przez Zamawiającego z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 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 niezależnie) kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisanie skompresowanego pliku, w którym umieszczono dokument mający status: „w formie oryginału” nie stanowi podpisania tego dokumentu.
5. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy pzp, w zw. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1261; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
 - 6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8.
6. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych; W przypadku niniejszego postępowania są to pliki o wielkości do 150 MB. Zalecany format: .pdf.
7. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych, tj.:
 - 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,
 - 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".
8. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 1) dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 2) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
9. 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.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
11. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. Dostęp do Platformy Zakupowej jest pełny, bezpośredni i nieograniczony. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
kod główny: **30192000-1** – Wyroby biurowe;
kod dodatkowy: **30197630-1** – Papier do drukowania.
 2. Przedmiotem zamówienia jest zakup i jednorazowa dostawa, wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem do wskazanych w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przy ul. Kołłątaja 1 w Gdyni pomieszczeń, oryginalnych (zgodnych z opisem Zamawiającego zawartym w wykazie asortymentów, o którym mowa w ust. 4. poniżej) i fabrycznie nowych, nie refabrykowanych i bez śladów uszkodzeń zewnętrznych lub uprzedniego użytkowania, artykułów biurowych i papieru kserograficznego, zwanych dalej „przedmiotem zamówienia”.
 - 2.1. Zamawiający wymaga, a Wykonawca gwarantuje, że wszystkie materiały biurowe będą fabrycznie nowe i dostarczane będą w oryginalnych opakowaniach producenta oraz będą spełniać wymagania określone w art. 21 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 221), które 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 1) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres, 2) umożliwiających identyfikację towaru.
 - 2.2. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę konkretnych materiałów w ilości mniejszej od najmniejszej jednostki opakowania zbiorczego danego towaru stosowanego przez producenta, lub w przypadku dostarczenia materiałów, które dystrybuowane są w opakowaniach zbiorczych zawierających inne ilości sztuk, niż te, które określone zostały w opisie Zamawiającego w kolumnie [a] – **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA /opis Zamawiającego/** Formularza ofertowego, o czym Wykonawca poinformuje Zamawiającego na etapie składania swojej oferty poprzez zamieszczenie odpowiedniego wpisu w Formularzu ofertowym (pole wyboru przy adnotacji: „**KONFEKCJA WŁASNA**” w pozycjach 12, 19, 22, 25, 26, 48 oraz 52 Formularza ofertowego stanowiącego **Załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia** - dalej „**SWZ**”), Zamawiający odstępuje od wymagań oryginalnego opakowania producenta danego towaru (adnotacja: „**KONFEKCJA WŁASNA**” oznacza, że towar dostarczany będzie po jego przepakowaniu z opakowań oryginalnych producenta w opakowania Wykonawcy). Opakowanie, w którym dostarczany będzie przez Wykonawcę taki towar po jego przepakowaniu, MUSI jednakże umożliwiać Zamawiającemu przy odbiorze realizowanej dostawy, poprzez posiadanie stosownych adnotacji w zakresie kompletu odpowiednich informacji, dokonanie pełnej identyfikacji danego materiału biurowego zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego zawartymi w niniejszej **SWZ**, oraz finalnie przesyłanymi do wybranego Wykonawcy w formie kierowanego do realizacji zamówienia.
 3. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych w projektowanych postanowieniach Umowy wraz z załącznikami (Umowa stanowi **Załącznik nr 7 do niniejszej SWZ**).
 4. Dokładny wykaz asortymentów składających się na całość przedmiotu zamówienia przewidzianego do realizacji, w tym opis jakościowy i specyfikacja ilościowa, został określony w **Tabeli Nr 1** niniejszej **SWZ**.
 5. Oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi dotyczyć artykułów biurowych i papieru kserograficznego o parametrach technicznych i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, gramatura, wielkość, użyte materiały, grubość linii, wydajność, jakość itp.) w stosunku do określonych w **SWZ** przez Zamawiającego. Jednocześnie musi on być fabrycznie nowy, czyli żadna z jego części lub elementów nie mogły być wykorzystywane w formie pierwotnej w całości lub w części w innym produkcie.
 6. W przypadku zaferowania konkretnego artykułu Wykonawca **OBOWIĄZKOWO** musi w **Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy) **wypełnić** dla każdego z nich odpowiednie pole w kolumnie [b] – **PRODUKT OFEROWANY (A)** oraz w kolumnie [c] – **PRODUKT OFEROWANY (B)**:
 - 6.1. podając dane dot. producenta, a także nazwę (patrz: pkt 6.1.1. poniżej) danego artykułu - dane w zakresie umożliwiającym Zamawiającemu jednoznaczne zidentyfikowanie oferowanych produktów podczas weryfikacji złożonej oferty i/lub dostawy przedmiotu zamówienia w ramach realizacji planowanej do podpisania Umowy, przedstawione w formie informacji wpisanych do kolumny [b] – **ARTYKUŁ OFEROWANY (A) w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy),
 - 6.1.1. nazwa oferowanego produktu stanowi merytoryczną treść oferty, ponieważ służy identyfikacji i konkretyzacji oferowanego przedmiotu zamówienia i późniejszego przedmiotu umowy, a więc nie podanie przez Wykonawcę nazwy produktu (nazwy nadanej przez producenta) w przypadku, gdy Zamawiający tej nazwy postanowieniami niniejszej SWZ wymaga, powoduje, iż treść oferty jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w treści specyfikacji. Oferta nie może dawać możliwości do dodatkowych poszukiwań jej treści, musi być jednoznaczna w celu możliwości poddania jej weryfikacji pod względem jej zgodności z warunkami zawartymi w SWZ,
- oraz
- 6.2. podając KOMPLET odpowiednich parametrów technicznych i jakościowych, odnoszących się odpowiednio do WSZYSTKICH cech / parametrów z opisu konkretnego artykułu biurowego, zamieszczonych przez Zamawiającego w kolumnie [a] – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA w **Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy) oraz wyszczególnionego w formie pól do wypełnienia w zakresie wymaganym przez Zamawiającego w kolumnie [c] – **PRODUKT OFEROWANY (B) w **Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy)**, poprzez wpisanie w określone pola, o których wyżej, informacji o oferowanym produkcie.
 - 6.3. Wykonawca, poprzez **WYMAGANE przez ZAMAWIAJĄCEGO** określenie konkretnych parametrów proponowanych w ofercie artykułów biurowych, o których mowa w pkt 6.2. powyżej, przedstawionych w formie danych wpisanych do kolumny [c] – **ARTYKUŁ OFEROWANY (B) w **Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy)** **obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, tzn. parametry techniczne i jakościowe oferowanych produktów nie są gorsze (winny być takie same lub lepsze) jak parametry z opisu konkretnego artykułu biurowego zamieszczonego przez Zamawiającego w kolumnie [a] Formularza ofertowego.**
 - 6.4. **Nie podanie w składanej ofercie Producenta i nazwy oferowanego artykułu stosowanej przez tego producenta**, czyli danych, o których mowa w pkt 6.1. powyżej, **oraz KOMPLETU odpowiednich parametrów technicznych i jakościowych**, czyli informacji, o których mowa w pkt 6.2. oraz 6.3. powyżej, **traktowane będzie przez Zamawiającego jako złożenie oferty nie spełniającej wymagań zamówienia określonych przez Zamawiającego w niniejszej **SWZ**, tj. niezgodnej w treści z warunkami zamówienia (niezgodność polegająca na sporządzeniu i przedstawieniu oferty w sposób nieodpowiadający wymaganiom Zamawiającego w odniesieniu do przedmiotu zamówienia w zakresie nie podlegającym wyjaśnieniom i/lub uzupełnieniom) i skutkować będzie odrzuceniem oferty w trybie przepisu art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp.**
 - 6.5. Żadna z informacji podanych przez Wykonawcę w ofercie w zakresie danych, o których mowa w pkt 6.4. powyżej, nie podlega uzupełnianiu i/lub poprawie w procesie weryfikacji i ewentualnych wyjaśnień treści oferty prowadzonym przez Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności oferty z treścią SWZ. Ich negatywna ocena (na zasadzie: „spełnia” lub „nie spełnia” warunki zamówienia

określone przez Zamawiającego w SWZ) **skutkować będzie odrzuceniem oferty w trybie przepisu art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp.**

7. Zamawiający wymaga dostarczenia pełnowartościowych, fabrycznie nowych artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego o najwyższej jakości, spełniających wszystkie parametry określone w niniejszej **SWZ**.
- 7.1. W odniesieniu do pozycji z kolumny [a] – **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA /opis Zamawiającego/ w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy), w opisach, w których występują określenia konkretnych ilości poszczególnych asortymentów w ramach opisanych przez Zamawiającego opakowań zbiorczych (np. opis dla pozycji „19”: „(...) pakowane po 50 szt. klipsów w każdym opakowaniu (...)"), Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów, które są dystrybuowane w opakowaniach zbiorczych zawierających inne ilości sztuk, niż te, określone w opisie przez Zamawiającego, o ile Wykonawca zadeklaruje, że taki asortyment będzie, przy realizacji planowanej do podpisania umowy, dostarczał Zamawiającemu po jego przepakowaniu w opakowania z uwzględnieniem ilości opisanych w niniejszym SWZ, w ramach własnego konfekcjonowania danego artykułu. Wykonawca zaznaczy to **wypełniając pole wyboru** przy danych wpisywanych do kolumny [c] – **ARTYKUŁ OFEROWANY (B) w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy): **„KONFEKCJA WŁASNA” (jeśli dotyczy)**. Wymogi, co do opakowań określone zostały w ust. 2. pkt 2.1. i 2.2. powyżej.
- 7.2. Podanie przez Zamawiającego w opisie produktu w kolumnie [a] – **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA /opis Zamawiającego/ w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy) wartości parametrów „od ÷ do” (np. „Bloczek samoprzylepny (...) wymiary: 50÷55 x (...)”) lub wartości minimalnej (np. „Klej w płynie (...), pojemność pojemnika **nie mniej niż 40 ml**”), a także jednoznacznie określonych konkretną wartość (np. „Papier (...), **gramatura 80g/m²**”), oznacza wskazanie podstawowej wartości danej cechy dotyczącej oferowanego produktu (np. uwidocznionej jako standardowa wartość parametru na oryginalnych opakowaniach) i Zamawiający nie będzie uważał za nieprawidłowe i niespełniające warunków określonych w SWZ złożenie oferty, jeśli w ogólnodostępnych kartach katalogowych (kartach produktu) lub w innych dokumentach, dotyczących konkretnych produktów, występują różnice wynikające z określanych przez producenta odchyłań tych wartości o pewne wartości +/- związane z uwzględnieniem norm branżowych czy technologicznych dotyczących danego towaru. Różnice te, w powyższym zakresie, nie będą brane pod uwagę przez Zamawiającego przy weryfikacji złożonych ofert.
- 7.3. Podane przez Zamawiającego w opisie produktu w kolumnie [a] – **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA /opis Zamawiającego/ w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy)
- 7.3.1. wymagania dotyczącego koloru określone w formie np.: „Długopis (...), **kolor wkładu: niebieski**”, tj. przy użyciu konkretnej nazwy koloru, oznaczają wskazanie danej cechy dotyczącej oferowanego produktu jako obowiązkowej dla Wykonawcy przy realizacji docelowego zamówienia i Zamawiający będzie oczekiwał dostawy danego zaoferowanego artykułu ściśle w określonych przez niego kolorach;
- 7.3.2. wymagania dotyczącego koloru określone w formie np.: „Ołówek (...), kolor korpusu: **dowolny kolor**”, oznaczają wskazanie danej cechy dotyczącej oferowanego produktu jako dowolnej dla Wykonawcy przy realizacji docelowego zamówienia, lecz Zamawiający będzie oczekiwał podania w składanej przez Wykonawcę Ofercie propozycji danego artykułu w konkretnie określonym przez Wykonawcę kolorze, co będzie rozliczane przez Zamawiającego podczas dostawy danego zaoferowanego artykułu jako produktu w ściśle określonym, zadeklarowanym przez Wykonawcę, kolorze;
- 7.3.3. wymagania dotyczącego koloru określone w formie np.: „Cienkopis (...), **różne kolory (minimum cztery kolory)**”, oznaczają wskazanie danej cechy dotyczącej oferowanego produktu jako dowolnych minimum czterech kolorów dla Wykonawcy przy realizacji docelowego zamówienia, lecz Zamawiający będzie oczekiwał podania w składanej przez Wykonawcę Ofercie propozycji danego artykułu w konkretnie określonych przez Wykonawcę czterech kolorach, co będzie rozliczane przez Zamawiającego podczas dostawy danego zaoferowanego artykułu jako produktu w ściśle określonych, zadeklarowanych przez Wykonawcę, kolorach.
- 7.3.4. W przypadkach opisanych w ppkt 7.3.2. oraz 7.3.3., w sytuacji, kiedy dany artykuł przez producenta oferowany jest w oryginalnych opakowaniach zawierających (każde opakowanie niezależnie) różne, minimum dwa kolory danego towaru, Zamawiający dopuszcza użycie przez Wykonawcę określenia: kolor: **miks (mix) kolorów** lub **różne kolory** wpisanego w kolumnę [c] – **ARTYKUŁ OFEROWANY (B) w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy) co będzie rozliczane przez Zamawiającego podczas dostawy danego zaoferowanego artykułu jako produktu w określonym, zadeklarowanym przez Wykonawcę, układzie różnych kolorów.
8. Zakazuje się jakichkolwiek zmian w opisach poszczególnych produktów, jednostkach miar oraz ilościach poszczególnych asortymentów zawartych w **Załączniku Nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy).
- 8.1. Każda zmiana uwidoczniona w złożonej ofercie będzie **skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp z zastrzeżeniem art. 223 ust.1 i 2 ustawy pzp.**
- 8.2. W każdej z pozycji w kolumnie [b] – **PRODUKT OFEROWANY (A)** oraz w kolumnie [c] – **PRODUKT OFEROWANY (B) w Załączniku nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy), Wykonawca może zaoferować, biorąc pod uwagę warunki zawarte w ust. 6. i 7. powyżej, tylko jeden rodzaj artykułu biurowego lub papieru.
- 8.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania artykułów stanowiących przedmiot zamówienia posiadających termin przydatności do użycia krótszy niż 12 miesięcy liczony od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do projektowanej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącej **Załącznik nr 7 do SWZ** (dotyczy materiałów mających określony ww. termin przydatności).
9. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty zamówienia oraz przewiduje podpisanie z wybranym Wykonawcą w zakresie zamówienia Umowy. Ilości poszczególnych asortymentów wskazane w **Załączniku Nr 1 do SWZ** (Formularz Ofertowy) są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy i przyjęte zostały przez Zamawiającego w celu oszacowania wartości zamówienia oraz porównania ofert, a także wyboru oferty najkorzystniejszej. W przypadku, w którym w trakcie realizacji umowy zmieniają się potrzeby Zamawiającego, wówczas, w oparciu o art. 433 ust. 4 ustawy pzp, przysługuje mu prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia ilości zamówienia w poszczególnych pozycjach asortymentowych wymienionych w ofercie stanowiącej Załącznik nr 1 do danej umowy, w ramach nieprzekraczalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 3 ust. 1 projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącymi **Załącznik nr 7 do SWZ** z zastrzeżeniem – w przypadku zmniejszenia zamawianych ilości, że wynikające z takiej korekty pomniejszenie ww. wynagrodzenia nie przekroczy **25%** tej kwoty brutto w ramach umowy.
10. **Przedmiot zamówienia, będzie dostarczony przez Wykonawcę jednorazowo, w terminie dostawy zadeklarowanym przez Wykonawcę** w Formularzu Ofertowym dla zamówienia z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 10.5. poniżej. Termin dostawy liczony będzie od następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego zamówienia. Zamówienie zostanie przekazane do Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (**Oświadczenie nr 8. b.**), z zastrzeżeniem dotyczącym realizacji dostawy w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w Rozdziale II. **Termin wykonania zamówienia** niniejszej SWZ. Zamówienie realizowane będzie na warunkach i zasadach określonych w projektowanych postanowieniach Umowy wraz z załącznikami, stanowiącymi **Załącznik nr 7** do niniejszej SWZ, w szczególności w zakresie warunków dokonywania płatności, usuwania wad oraz stosowania kar umownych wynikających z zapisów ww. Umowy.

- 10.1. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia będą pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego: ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, wskazane przez Zamawiającego każdorazowo w dniu / terminie dostawy. Wjazd do siedziby Zamawiającego usytuowany jest w Gdyni przy ul. Wolności za posesją nr 16 (vis-a-vis posesji nr 21).
- 10.2. Koszty transportu, rozładowania i wniesienia, związane z dostawą przedmiotu zamówienia, ponosi Wykonawca.
- 10.3. Dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się w dzień roboczy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 13:00.
- 10.4. Pod pojęciem: **dostawa jednorazowa** Zamawiający rozumie dostarczenie pełnego przedmiotu zamówienia w ramach jednego dnia roboczego z zastrzeżeniem rozpoczęcia rozładunku pod nadzorem pracownika Zamawiającego w godzinach wskazanych w pkt 10.3. powyżej.
- 10.5. W przypadku dostawy Zamawiający dopuszcza, po uzgodnieniu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody, możliwość realizacji dostawy w ramach dwóch kolejnych dni roboczych. Ewentualne przedłużenie czasu dostawy, o którym wyżej, nie ma wpływu na wymaganą przez Zamawiającego formę rozliczenia całej dostawy, w szczególności przez podpisanie przez Zamawiającego jednego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do projektowanej umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącej **Załącznik nr 7 do SWZ** oraz przyjęcia od Wykonawcy jednej faktury na zasadach określonych w § 4 ust. 1 projektowanych postanowień umowy wraz z załącznikami, stanowiących **Załącznik nr 7 do SWZ**.
11. Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji jakości liczonej od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do projektowanej Umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącej **Załącznik nr 7 do SWZ**.

I.2. Opis części zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawcę ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy pzp.

Tabela Nr 1

Tabela Nr 1-Wykaz asortymentów składających się na przedmiot zamówienia			
I.p.	Produkt	j.m.	ilość do zamówienia 2024
1	Automat stemplarski , samotuszujący z zatyczką, konstrukcja wykonana z tworzywa sztucznego, wielkość wymiennej płytki tekstowej: 35+40 x 10+15 mm; wkłady z zielonym tuszem	szt.	150
2	Automat stemplarski , samotuszujący z zatyczką, konstrukcja wykonana z tworzywa sztucznego, wielkość wymiennej płytki tekstowej: 45+50 x 15+20 mm; wkłady z zielonym tuszem	szt.	150
3	Bloczek samoprzylepny , kolor karteczek żółty, wymiary: 50+55 x 75+80 mm, po 100 kartek w każdym bloczku (1 bloczek = 1 opakowanie)	opak.	600
4	Bloczek samoprzylepny , kolor karteczek żółty, wymiary: 75+80 x 75+80 mm, po 100 kartek w każdym bloczku (1 bloczek = 1 opakowanie)	opak.	500
5	Cienkopis do pisania, rysowania, kolorowania czy kreślenia, mocna, oprawiona w metal końcówka, która jest odporna na rozwarstwianie się oraz złamania końcówki, różne kolory (minimum cztery kolory)	szt.	100
6	Datownik samotuszujący z wymiennym wkładem tuszującym, o konstrukcji wykonanej z tworzywa, czcionka datownika o wys. 3+6 mm, format daty i układ daty: dzień, miesiąc, rok – np.: 13 LIS. 2028 [miesiąc – skrót literowy], z możliwością ustawiania daty minimum do roku 2029	szt.	100
7	Datownik samotuszujący , szkieletowy z wymienną płytką tekstową, o solidnej, wzmocnionej metalowymi elementami konstrukcji, do użytkowania z płytkami tekstowymi o wymiarach 44+46 x 44+46 mm, czcionka datownika o wys. 3+6 mm, układ daty: dzień, miesiąc, rok - DD.MM.RRRR, z możliwością ustawiania daty minimum do roku 2029	szt.	15
8	Długopis automatyczny , gumowany wygodny uchwyt, wymienny wkład z żelowym tuszem, kolor wkładu niebieski	szt.	500
9	Długopis ze zdejmowaną skuwką, skuwka i/lub korpus długopisu posiadająca/e element/y określający/e kolor tuszu, z wymiennym wkładem, kolor tuszu niebieski	szt.	700
10	Długopis na łańcuszku metalowym, połączony z samoprzylepną, obrotową podstawką, kolor wkładu: niebieski	szt.	60
11	Dziurkacz jednorazowo dziurkujący 30+50 kartek, metalowy mechanizm dziurkujący, z ogranicznikiem formatu (prowadnica umożliwiająca precyzyjne dziurkowanie), średnica otworów 5,4+6,5 mm, wyjmowana tacka na ścinki	szt.	100
12	Etykiety papierowe , samoprzylepne na arkuszach A4 (wymiar arkusza: 210 x 297 mm, na każdym arkuszu jedna etykieta), do drukowania i kopiowania w drukarkach laserowych i atramentowych, kolor etykiet: biały matowy, po 100 arkuszy/etykiet w każdym opakowaniu	opak.	2
13	Gumki recepturki wytrzymałe, zawartość kauczuku nie mniej niż 60%, wymiary: ok. 70+80 x 3,0+3,5 x 1,5+2,0 mm, w opakowaniach 1 kg	opak.	10
14	Holder (identyfikator) z taśmą, do zawieszania w układzie poziomym, wykonany z przezroczystego tworzywa, trwała, sztywna osłona kart plastikowych lub identyfikatorów, wymiary zewnętrzne: 57+61 x 90+95 mm	szt.	50
15	Karton do archiwizacji A4 wykonany z trójwarstwowej, bezkwasowej tektury falistej przeznaczony do archiwizacji dokumentów format A4 szerokość grzbietu 75+80 mm, wysokość 320+350 mm, głębokość 230+250 mm	szt.	2500
16	Karton transportowy 5-warstwowy, gramatura tektury falistej min. 600 g/m ² , do transportu towarów o wadze ok. 30 kg, wymiary nie mniejsze niż: 600x400x400 mm	szt.	100
17	Klej w płynie , wyposażony w gąbczastą końcówkę do nanoszenia kleju na łączone powierzchnie, do klejenia papieru i kartonu, pojemność pojemnika nie mniej niż 40 ml	szt.	300
18	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru i kartonu, pojemność pojemnika nie mniej niż 10 g	szt.	300

19	Klipsy archiwizacyjne z zaczepem wykonane z wysokiej jakości tworzywa, z systemem zapinania na zaczep zapobiegający rozpinaniu się spinacza, kolor: biały, przeznaczone do archiwizacji dokumentów, umożliwiają szybkie i łatwe spięcie dokumentów wyjętych z segregatora, pakowane po 50 szt. klipsów w każdym opakowaniu	opak.	240
20	Koperta bąbelkowa na płyty CD, wymiary wewnętrzne nie mniej niż 170 x 155 mm, kolor biały, samoklejąca z paskiem	szt.	50
21	Koperta E4 , rozszerzone boki i dno, papier o gramaturze nie mniej niż 140 g/m ² , wymiary nie mniej niż 280x 400 x 35 mm, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, zaklejanie: krótki bok	szt.	300
22	Koperty C5 , papier o gramaturze nie mniej niż 90 g/m ² , wymiary nie mniej niż 162 x 229 mm, kolor biały, samoklejąca z paskiem, zaklejanie: krótki bok, bez okienka, w opakowaniach po 500 szt.	opak.	30
23	Korektor w taśmie , stosowany do korekty wydruków na wszystkich rodzajach papieru, w obudowie przezroczystej, szerokość taśmy nie mniej niż 5 mm, długość taśmy nie mniejsza niż 8 m	szt.	500
24	Kostka papierowa biała klejona - bloczek karteczek klejonych na jednym brzegu o wymiarach: nie mniej niż 80 x 80 x 30 mm	bloc.	100
25	Koszulka na dokumenty A4 , wykonana z folii PP, antystatyczna i antyrefleksyjna, otwarta u góry (krótki bok), wzmocniony pasek z perforacją do wpinania do segregatora A4 (dłuższy bok), grubość folii 48+50 mikronów, umożliwiająca przechowywanie kilku standardowych arkuszy papieru, w opakowaniach po 100 szt.	opak.	500
26	Koszulka na dokumenty A4 , wykonana z folii PP, wzmocniony pasek z multiperforacją do wpinania do segregatora A4, grubość folii nie mniej niż 100 mikronów, format większy niż A4 umożliwiający przechowywanie większej ilości standardowych arkuszy papieru, otwierana u góry, w opakowaniach po 25 szt.	opak.	50
27	Linijka plastikowa , przezroczysta, z milimetrową podziałką do pomiarów w zakresie od 0 do 20 cm	szt.	20
28	Marker suchościeralny do pisania na planerach i białych tablicach suchościeralnych, okrągła końcówka, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach, mix różnych kolorów w opakowaniach po 4szt.	opak.	50
29	Nożyczki biurowe , do cięcia papieru, kartonu i innych materiałów biurowych, całkowita długość: nie mniej niż 21 cm, ostrza wykonane z nierdzewnego metalu, wygodne uchwyty z odpornego tworzywa sztucznego	szt.	100
30	Olej do niszczarek w opakowaniu o pojemności minimum 350 ml	szt.	100
31	Ołówek bez gumki o korpusie drewnianym lakierowanym, kolor korpusu: kolor dowolny, klejony grafit o twardości HB	szt.	200
32	Papier biurowy do drukarek i kopiarek, format A4, gramatura 80g/m ² , białość nie mniejsza niż 160 CIE, 500 arkuszy/ryza	ryza	2000
33	Papier biurowy do drukarek i kopiarek , format A4, gramatura 250g/m ² , białość nie mniejsza niż 160 CIE, 125 arkuszy/ryza	ryza	2
34	Pianka do czyszczenia ekranów i monitorów w pojemnikach o objętości minimum 400 ml	szt.	50
35	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 2, wymiary poduszki 38 x 14 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	szt.	100
36	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 3, wymiary poduszki 47 x 18 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	szt.	100
37	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 4, wymiary poduszki 58 x 22 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	szt.	30
38	Poduszka - wkład do datownika, tuszownica wymienna, wymiary 45 x 45 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu czarny), z <u>możliwością wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 7 niniejszego zestawienia</u>	szt.	30
39	Przybornik na biurko z metalowej siateczki z minimum trzema komorami m.in. na artykuły piśmienne, drobne akcesoria biurowe lub karteczki, wymiary podstawy nie większe niż 210 x 110 mm	szt.	50
40	Sztywna podkładka do pisania wykonana z folii PVC, posiada mocny mechanizm zaciskowy pojemność do 100 karek format A4	szt.	50
41	Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4, kartonowy, wykonany z grubego, twardego kartonu, oklejka foliowa na zewnątrz zabezpieczająca przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, grzbiet 75 mm, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory (minimum cztery kolory)	szt.	400
42	Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4, kartonowy, wykonany z grubego, twardego kartonu, oklejka foliowa na zewnątrz zabezpieczająca przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, grzbiet 50 mm, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory (minimum cztery kolory)	szt.	500
43	Skoroszyt do wpinania do segregatora A4, wykonany z tworzywa o grubości 100+120 mikronów (strona przednia - przezroczysta, kolor: bezbarwna) oraz 150+200 mikronów (tył - kolor: dowolny kolor), mieści do 200 karek (do ok. 2 cm), wymienna etykieta, wymiary nie mniejsze niż 220 x 305 mm, perforacja na wzmocnionym grzbiecie do wpięcia w segregator	szt.	500
44	Sprężone powietrze do czyszczenia klawiatury + słomka do dozowania w komplecie - opakowanie minimum 400ml	szt.	200
45	Tablica magnetyczna suchościeralna, kolor biały, powierzchnia tablicy pozwalająca na używanie markerów ściernalnych i różnych magnesów, w ramie aluminiowej, do montażu w pionie i w poziomie, wymiary: nie mniej niż 120 x 90 cm	szt.	5

46	Tablica korkowa - wysokiej jakości korek, rama sztywna z drewna sosnowego, wymiary 90÷100 x 50÷60 cm	szt.	5
47	Teczka kopertowa posiadająca dziurki umożliwiające wpięcie jej do segregatora, wykonana z kolorowej transparentnej folii PP, zamykana na zatrzask, format A4 (29,7cm x 21cm)	szt.	100
48	Teczka tekturowa , wiązana, na dokumenty formatu A4, z trzema zakładkami bocznymi zapobiegającymi wypadaniu dokumentów, wiązana przy pomocy tasiemek, wykonana z tektury, kolor tektury: biały lub jasno-szarym, o gramaturze kartonu nie mniej niż 250 g/m ² , pakowana po 50 szt. teczek w każdym opakowaniu	opak.	700
49	Teczka z rączką wykonana z twardego kartonu o grubości nie mniej niż 1,7 mm, mechanizm zamykający, pojemność ok. 400 arkuszy formatu A4, wymiary teczek nie większe niż: 250 x 330 x 60 mm	szt.	10
50	Tusz do pieczętek , szybkoschnący, w pojemnikach z tworzywa z aplikatorem, kolor: zielony, pojemność pojemnika: nie mniejsza niż 25 ml	szt.	30
51	Wkładka tuszująca , kształt: prostokątny, rozmiar 29 x 19 mm, kolor wkładki: bez tuszu, do automatów z <u>możliwością wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.6 niniejszego zestawienia</u>	szt.	50
52	Zszywki standardowe 24/6, wykonane z mocnego, galwanizowanego materiału, w opakowaniach po 1000 szt.	opak.	1000

I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia.

- Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia, co Wykonawca deklaruje wypełniając Oświadczenie nr 6. w Formularzu Ofertowym.
- W przypadku powierzenia Podwykonawcy(-com) wykonania części zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie (Formularz Ofertowy - Oświadczenie nr 6.1.) tych części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz do podania firmy Podwykonawcy, jeżeli na etapie składania ofert są już znani.

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

- Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy pzp.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 403 ust. 1 ustawy pzp.
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej na podstawie art. 311 ust. 1 ustawy pzp, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający, wymaga **realizacji dostaw w okresie dwóch miesięcy od daty podpisania Umowy**, ale nie później niż **do 31 października 2024 roku** z uwzględnieniem terminów realizacji zamówień oraz warunków określonych w Rozdziale I.1. *Opis przedmiotu zamówienia*, pkt 10 niniejszej SWZ.

Rozdział III. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.

- W odniesieniu do podstaw wykluczenia o zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp;
 - Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 roku poz. 835), dalej jako „ustawa”. Zgodnie z treścią ww. przepisu, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy pzp wyklucza się:
 - 1.2.1 wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 1.2.2 wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 1.2.3 wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
 - 1.3. W zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w oparciu o zapis art. 57 pkt 2) ustawy pzp, zamawiający nie określa dla wykonawców żadnych warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2. ustawy pzp.
- Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
- Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że:

- a) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie, lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Podstawy wykluczenia
- 4.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy pzp i/lub art. 7 ust. 1 ustawy.
5. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.

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

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

IV.1. Zawartość ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta musi być podpisana stosownym podpisem przez osoby upoważnione do tych czynności.
 - 1.1. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg **Załącznika nr 1 do SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej**, o której mowa w **Informacji dotyczącej prowadzonego postępowania** zawartej na str. 2 niniejszej **SWZ**, wypełniając go w zakresie wynikającym z woli uczestnictwa w postępowaniu.
 - 1.2. Przy składaniu oferty zastosowanie mają w szczególności warunki określone w Rozdziale VIII.1. *Przygotowanie oferty* niniejszej SWZ.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 2.1. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wskazaną/e we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.
 - 2.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, co wynika z oświadczenia Wykonawcy stanowiącego **Załącznika nr 6 do SWZ**. Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze.
 - 2.3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia potwierdzające:
 - 2.3.1. brak podstaw wykluczenia (wg **Załącznika nr 2 do SWZ**).
 - 2.4. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.

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

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności, w poniższych zakresach:
 - 1.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1.1.1. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy pzp, sporządzone według wzoru, który stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ**;
 - 1.1.2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275 ze zm.), z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, oferty częściowe albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.

IV.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu należy załączyć do oferty zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do SWZ**.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV.2 SWZ.

- Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

IV.4. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.

- W związku z treścią z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
 - 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.
 - 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.
 - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy pzp,
 - organy kontrolne,
 - osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
 - podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy pzp 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.
 - Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
 - W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 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 komunikowania się z Wykonawcami.

- Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
- Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR11.2619.01.2024.MR**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
- Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji warunków zamówienia (SWZ). Wniosek należy przelać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji treści SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
- Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - Pani Mirosława Machola, tel.: +48 58 668 60 21 - w godz.: 09.00÷14.00 (w sprawie przedmiotu zamówienia);
 - Pani Marta Radel, tel.: +48 58 668 60 44 - w godz.: 09.00÷14.00 (w sprawie procedury przetargowej).

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

- Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia **25.05.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania oferty.

VIII.1. Przygotowanie oferty.

- Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z warunkami określonymi w ppkt 1.1. oraz 1.2. poniżej. Oferta musi być podpisana stosownym podpisem przez osoby upoważnione do tych czynności. Zamawiający wymaga, aby w przypadku zastosowania elektronicznych podpisów kwalifikowanych był one podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu.

- 1.1. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym (wg **Załącznika nr 1 do SWZ – bez jego modyfikacji, w pełnej formie, wypełniając ww. Formularz oraz podpisując go w stosownych miejscach zgodnie z wolą uczestnictwa w postępowaniu.**
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. ustawy pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy pzp, tj. informacji o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Uwaga 2:

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone, a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku:
 - 6.1. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 6.2. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w Rozdziale III pkt 1 ppkt 1.1 SWZ,
 - 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 6.4. zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie załączają do ofert oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**,
 - 6.5. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - 6.6. przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.

VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
 - a) 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173) lub
 - b) podpisem zaufanym lub
 - c) podpisem osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 5, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 3–5 oraz pkt 8-10, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, może dokonać również notariusz.
12. W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

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

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **26.04.2024 r. o godzinie 08:30**.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **26.04.2024 r. o godzinie 09:00**.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.
5. Zamawiający, w oparciu o treść art. 222 ust. 4. ustawy pzp, informuje, że kwota, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, wynosi **176 499,81 PLN brutto**.

IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nieposiadający 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 07:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, w sposób określony w Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej wartości „5” na trzeciej pozycji po przecinku - należy końcówkę pominać; powyżej i równe wartości „5” - należy zaokrąglić w górę). Wszystkie pozycje w szczegółowych kalkulacjach powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych zamówienia lub wpisanie dla niej wartości „0”, zmiana ilości lub nie podanie ceny jednostkowej netto spowoduje odrzucenie oferty.
4. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN). Podane ceny nie ulegają zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz cały okres obowiązywania Umowy (wykonania zamówienia).
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, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie. Informacje te należy podać wypełniając **Oświadczenie Nr 7** w Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował, w oparciu o treść art. 242 ust. 1. pkt 1) ustawy pzp, poniższymi kryteriami:

- 1.1. kryterium **cena (Pc)** – waga **60% (60,00 pkt)**, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$Pc = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60,00 \text{ pkt},$$

gdzie:

- Pc** – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena;
C_{min} – najniższa cena brutto spośród nieodrzuconych ofert;
C_b – cena brutto oferty badanej.

- 1.2. kryterium jakościowe dot. **terminu realizacji dostawy (Pt)** – waga **40% (40,00 pkt)**, wg poniższego wzoru:

$$Pt = \frac{T_{min}}{T_b} \times 40,00 \text{ pkt},$$

gdzie:

- Pt** – ilość punktów oferty badanej w kryterium termin dostawy;
T_{min} – najkrótszy termin dostawy spośród nieodrzuconych ofert;
T_b – termin dostawy oferty badanej.

Uwaga 3

Jeżeli w trakcie weryfikacji złożonych ofert wystąpi nieprawidłowość polegająca na tym, że Wykonawca w Formularzu ofertowym, nie wskaże jednoznacznie, poprzez wpisanie konkretnej wartości (liczbowo oraz słownie), jaki termin realizacji dostawy oferuje, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy pzp. Termin realizacji dostawy wskazany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym zostanie wpisany do treści Umowy, której projekt postanowień wraz z załącznikami stanowi **Załącznik nr 7 do SWZ**.

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

$P = Pc + Pt$, gdzie:

Pc - ilość punktów oferty w kryterium: **cena**,

Pt - ilość punktów oferty w kryterium: **termin realizacji dostawy**.

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

1. Zamawiający dokona, zgodnie z treścią art. 239 ust. 1. ustawy pzp, wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
4. Przed zawarciem umowy, w przypadku złożenia ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć umowę regulującą ich wzajemną współpracę, o ile nie została złożona wraz z ofertą.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Postanowienia ustalone w ww. projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie przez Wykonawcę ww. projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków złożenia i przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.

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 pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy pzp.
2. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy pzp, w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w Oddziale 2 Rozdziału 2 Działu IX ustawy pzp.
4. Odwołujący przekazuje 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, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 6.1 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli zostały przekazane w inny sposób;
 - 6.2 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
 - 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 pkt 6.1 i 6.2 powyżej.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Wzór Formularza Ofertowego
2. Załącznik nr 2 do SWZ - Wzór Oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania
3. Załącznik nr 3 do SWZ - Wzór Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia
4. Załącznik nr 4 do SWZ - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 do SWZ - Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
6. Załącznik nr 6 do SWZ - Wzór Oświadczenia o zobowiązaniu podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów
7. Załącznik nr 7 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

.....
(data i podpis Kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz Ofertowy

Formularz Ofertowy

<p>Wykonawca: Nazwa i adres:</p>

<p>Zamawiający: AGENCJA RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA Al. Jana Pawła II 70 00-175 Warszawa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1 81-332 Gdynia</p>
--

....., dnia
/ miejscowość / / data /

Ja (my) niżej podpisany (i):

.....
/wpisać dane osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania **Wykonawcy** /

działając w imieniu i na rzecz:

.....
/wpisać dane Firmy **Wykonawcy**, adres, **NIP**, nr telefonu, adres e-mail /

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne prowadzone w trybie podstawowym na „**Zakup i dostawę artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) i wzorze Umowy wraz z załącznikami, oferuję(-emy) realizację przedmiotu zamówienia, z **nieprzekraczalnym terminem wykonania dostawy całości przedmiotu zamówienia:**

.....	słownie: dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego (przesłania do Wykonawcy) zamówienia dot. całości przedmiotu zamówienia
-------	--

za cenę ofertową:

<p>..... PLN netto / liczbowo netto /</p>
<p>..... PLN brutto / liczbowo brutto /</p>

zgodnie z danymi z zestawienia **Formularza cenowego** poniżej:

Formularz cenowy

Uwaga 1:

Przy wypełnianiu poniższej tabeli, stosując metodykę wyliczeń w niej określoną (wskazana w wierszu [x] kolejność działań dot. ustalenia wartości brutto), cena jednostkowa netto, podatek VAT, cena jednostkowa brutto oraz wartość brutto muszą być wyliczane i podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (*zasada zaokrąglenia: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza*, tzn. gdy trzecie miejsce po przecinku ma wartości poniżej „5” – należy tę końcówkę pominąć, gdy ma wartość równą „5” i powyżej - należy liczbę zaokrąglić „w górę”, tj. np.: 1,654=-1,65 ; 0,355=-0,36 ; 2,786=-2,79).

Uwaga 2:

Zamawiający zwraca uwagę na wymóg prawidłowego wypełnienia kolumny [b] i [c] niniejszego Formularza cenowego.

Sposób przygotowania oferty w tym zakresie opisany został w Rozdziale I.1. *Opis przedmiotu zamówienia* ust. 6, 7 oraz 8 SWZ, z konsekwencjami niepełnego i nieprawidłowego wypełnienia formularza określonymi w ust. 6 pkt 6.4. i 6.5. oraz ust. 8 pkt 8.1 w ww. Rozdziale I.1. niniejszej SWZ.

Uwaga 3:

Zamawiający zwraca szczególną uwagę na wymogi:

- dotyczące prawidłowego wypełniania pól wyboru umieszczonych w kolumnie [c] niniejszego Formularza cenowego dotyczących deklaracji Wykonawcy w zakresie tzw. KONFEKCJI WŁASNEJ, o czym mowa w Rozdziale I.1. *Opis przedmiotu zamówienia* ust. 2 pkt 2.2. oraz ust. 7 pkt 7.3. niniejszej SWZ (dotyczy pozycji: 12, 19, 22, 25, 26, 48 oraz 52 Formularza ofertowego);
- dotyczące prawidłowego zadeklarowania koloru oferowanych artykułów poprzez wpisanie stosownych informacji w wyznaczonych miejscach w kolumnie [c] niniejszego Formularza cenowego, o czym mowa w Rozdziale I.1. *Opis przedmiotu zamówienia* ust. 7 pkt 7.3. ppkt 7.3.1.+ 7.3.4. niniejszej SWZ (nie dotyczy pozycji: 6, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 34, 39, 40, 44, 46, 47, 49, 51 oraz 52 Formularza ofertowego).

Uwaga 4:

Wszystkie podane przez Wykonawcę w kolumnach [b] i [c] niniejszego Formularza cenowego dane ustalają listę parametrów, które weryfikowane będą przez Zamawiającego przy odbiorze zamówionej dostawy oraz brane pod uwagę przy zgłaszaniu ew. reklamacji w ramach odpowiedzialności Wykonawcy za wady dostarczonego przedmiotu zamówienia, o czym mowa w § 5 oraz § 6 projektowanych postanowień umowy wraz z załącznikami, stanowiących Załącznik nr 7 do SWZ.

Tabela I

L.p.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: /opis Zamawiającego/ Rodzaj, nazwa materiału biurowego oraz parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego	ARTYKUŁ OFEROWANY (A): Producent, nazwa towaru - dane w zakresie pozwalającym na identyfikację oferowanego przez Wykonawcę artykułu	ARTYKUŁ OFEROWANY (B): Komplet faktycznych parametrów technicznych i jakościowych odnoszących się odpowiednio do wszystkich cech - parametrów (z opisu konkretnego materiału biurowego) wskazanych przez Zamawiającego w kolumnie [a])	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
-	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g]	[h] = [f] x [g]	[i] = [f] + [h]	[j] = [i] x [e]
1	Automat stemplarski, samotuszujący z zatyczką, konstrukcja wykonana z tworzywa sztucznego, wielkość wymiennej płytki tekstowej: 35+40 x 10+15 mm; wkłady z zielonym tuszem	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: Wymiary płytki: x mm materiał automatu: Kolor wkładu:	szt.	150					
2	Automat stemplarski, samotuszujący z zatyczką, konstrukcja wykonana z tworzywa sztucznego, wielkość wymiennej płytki tekstowej: 45+50 x 15+20 mm; wkłady z zielonym tuszem	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: Wymiary płytki: x mm materiał automatu: Kolor wkładu:	szt.	150					

3	Błoczek samoprzylepny, kolor karteczek żółty, wymiary: 50+55 x 75+80 mm, po 100 kartek w każdym bloczku (1 bloczek = 1 opakowanie)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: kolor karteczek: wymiary: x mm ilość kartek w każdym bloczku:	opak.	600					
4	Błoczek samoprzylepny, kolor karteczek żółty, wymiary: 75+80 x 75+80 mm, po 100 kartek w każdym bloczku (1 bloczek = 1 opakowanie)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: kolor karteczek: wymiary: x mm ilość kartek w każdym bloczku:	opak.	500					
5	Cienkopis do pisania, rysowania, kolorowania czy kreślenia, mocna, oprawiona w metal końcówka, która jest odporna na rozwarstwianie się oraz złamania końcówki, różne kolory (minimum cztery kolory)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ cienkopisu: rodzaj końcówki: kolory deklarowane przez Wykonawcę: 1) 2) 3) 4)	szt.	100					
6	Datownik samotuszujący z wymiennym wkładem tuszującym, o konstrukcji wykonanej z tworzywa, czcionka datownika o wys. 3+6 mm, format daty i układ daty: dzień, miesiąc, rok – np.: 13 LIS. 2028 [miesiąc – skrót literowy], z możliwością ustawiania daty minimum do roku 2029	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: wys. czcionki datownika: format daty:	szt.	100					
7	Datownik samotuszujący, szkieletowy z wymienną płytką tekstową, o solidnej, wzmocnionej metalowymi elementami konstrukcji, do użytkowania z płytkami tekstowymi o wymiarach 44+46 x 44+46 mm, czcionka datownika o wys. 3+6 mm, układ daty: dzień, miesiąc, rok - DD.MM.RRRR, z możliwością ustawiania daty minimum do roku 2029	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: Wymiary płytki: x mm wys. czcionki datownika: format daty:	szt.	15					
8	Długopis automatyczny, gumowany wygodny uchwyt, wymienny wkład z żelowym tuszem, kolor wkładu niebieski	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ długopisu: uchwyt: wkład: kolor tuszu:	szt.	500					

9	Długopis ze zdejmowaną skuwką, skuwka i/lub korpus długopisu posiadająca/e element/y określający/e kolor tuszu, z wymiennym wkładem, kolor tuszu niebieski	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ długopisu: kolor tuszu:	szt.	700					
10	Długopis na łańcuszku metalowym, połączony z samoprzylepną, obrotową podstawką, kolor wkładu: niebieski	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ długopisu: podstawka: kolor wkładu:	szt.	60					
11	Dziurkacz jednorazowo dziurkujący 30+50 kartek, metalowy mechanizm dziurkujący, z ogranicznikiem formatu (prowadnica umożliwiająca precyzyjne dziurkowanie), średnica otworów 5,4+6,5 mm, wyjmowana tacka na ścinki	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: min. ilość dziurkowanych kartek: zakres formatów ogranicznika: średnica wykonywanych otworów: mm, tacka:	szt.	100					
12	Etykiety papierowe, samoprzylepne na arkuszach A4 (wymiar arkusza: 210 x 297 mm, na każdym arkuszu jedna etykieta), do drukowania i kopiowania w drukarkach laserowych i atramentowych, kolor etykiet: biały matowy, po 100 arkuszy/etykiet w każdym opakowaniu	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: format arkusza z etykietami: X mm ilość etykiet na arkuszu: do użycia w drukarkach: kolor etykiet: ilość arkuszy w opakowaniu: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” - gwarancja dostarczenia łącznie 200 arkuszy/etykiet w pięciu opakowaniach	opak.	2					
13	Gumki recepturki wytrzymałe, zawartość kauczuku nie mniej niż 60%, wymiary: ok. 70+80 x 3,0+3,5 x 1,5+2,0 mm w opakowaniach 1 kg	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: charakterystyka materiału na gumkę: wymiary oferowanej gumki: X X mm	opak.	10					

14	Holder (identyfikator) z taśmą, do zawieszania w układzie poziomym, wykonany z przezroczystego tworzywa, trwała, sztywna osłona kart plastikowych lub identyfikatorów, wymiary zewnętrzne: 57+61 x 90+95 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: sposób zawieszenia: przejrzystość tworzywa: wymiary zewnętrzne: x mm	szt.	50					
15	Karton do archiwizacji A4 wykonany z trójwarstwowej, bezkwasowej tektury falistej przeznaczony do archiwizacji dokumentów format A4 szerokość grzbietu 75+80 mm, wysokość 320+350 mm, głębokość 230+250 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: charakterystyka tektury: szerokość grzbietu: x x mm	szt.	2500					
16	Karton transportowy 5-warstwowy, gramatura tektury falistej min. 600 g/m ² , do transportu towarów o wadze ok. 30 kg, wymiary nie mniejsze niż: 600x400x400 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: charakterystyka kartonu: gramatura tektury falistej: wymiary kartonu: x x mm	szt.	100					
17	Klej w płynie, wyposażony w gąbczastą końcówkę do nanoszenia kleju na łączone powierzchnie, do klejenia papieru i kartonu, pojemność pojemnika nie mniej niż 40 ml	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj kleju: przeznaczenie kleju: pojemność pojemnika:	szt.	300					
18	Klej w sztyfcie, do klejenia papieru i kartonu, pojemność pojemnika nie mniej niż 10 g	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj kleju: przeznaczenie kleju: pojemność pojemnika:	szt.	300					

19	Klipsy archiwizacyjne z zaczepem wykonane z wysokiej jakości tworzywa, z systemem zapinania na zaczep zapobiegający rozpinaniu się spinacza, kolor: biały, przeznaczone do archiwizacji dokumentów, umożliwiają szybkie i łatwe spięcie dokumentów wyjętych z segregatora, pakowane po 50 szt. klipsów w każdym opakowaniu	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: materiał klipsa: kolor: zabezpieczenie przed rozpinaniem: ilość klipsów w opakowaniu: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 12 000 sztuk klipsów w 240 opakowaniach	opak.	240					
20	Koperta bąbelkowa na płyty CD, wymiary wewnętrzne nie mniej niż 170 x 155 mm, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj koperty: wymiary oferowanej koperty: X X mm kolor: sposób zaklejanie:	szt.	50					
21	Koperta E4, rozszerzone boki i dno, papier o gramaturze nie mniej niż 140 g/m ² , wymiary nie mniej niż 280x 400 x 35 mm, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, zaklejanie: krótki bok	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: gramatura papieru na koperty: g/m ² . wymiary oferowanej koperty: X X mm kolor: sposób zaklejanie: bok zaklejany:	szt.	300					

22	Koperty C5, papier o gramaturze nie mniej niż 90 g/m ² , wymiary nie mniej niż 162 x 229 mm, kolor biały, samoklejące z paskiem, zaklejanie: krótki bok, bez okienka, w opakowaniach po 500 szt.	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: gramatura papieru na koperty: g/m ² . wymiary oferowanej koperty: x mm kolor: sposób zaklejania: bok zaklejany: okienko: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 15 000 sztuk kopert	opak.	30					
23	Korektor w taśmie, stosowany do korekty wydruków na wszystkich rodzajach papieru, w obudowie przezroczystej, szerokość taśmy nie mniej niż 5 mm, długość taśmy nie mniejsza niż 8 m	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj korektora: przejrzystość obudowy: długość taśmy: szerokość taśmy:	szt.	500					
24	Kostka papierowa biała klejona - bloczek karteczek klejonych na jednym brzegu o wymiarach: nie mniej niż 80 x 80 x 30 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: kolor papieru: wymiary oferowanego bloczka: x x mm	bloczek	100					

25	Koszulka na dokumenty A4, wykonana z folii PP, antystatyczna i antyrefleksyjna, otwarta u góry (krótki bok), wzmocniony pasek z perforacją do wpinania do segregatora A4 (dłuższy bok), grubość folii 48÷50 mikronów, umożliwiająca przechowywanie kilku standardowych arkuszy papieru, w opakowaniach po 100 szt.	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: materiał na koszulki: charakterystyka folii: grubość folii: mikronów otwieranie: perforacja: ilość koszulek w opakowaniu: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 50 000 sztuk koszulek w 500 opakowaniach	opak.	500					
26	Koszulka na dokumenty A4, wykonana z folii PP, wzmocniony pasek z multiperforacją do wpinania do segregatora A4, grubość folii nie mniej niż 100 mikronów, format większy niż A4 umożliwiający przechowywanie większej ilości standardowych arkuszy papieru, otwierana u góry, w opakowaniach po 25 szt.	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: materiał na koszulki: charakterystyka folii: grubość folii: mikronów otwieranie: perforacja: ilość koszulek w opakowaniu: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 1250 sztuk koszulek w 50 opakowaniach	opak.	50					

27	Linijka plastikowa, przezroczysta, z milimetrową podziałką do pomiarów w zakresie od 0 do 20 cm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: długość podziałki: cm przejrzystość materiału:	szt.	20					
28	Marker suchościeralny do pisania na planerach i białych tablicach suchościeralnych, okrągła końcówka, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach, mix różnych kolorów w opakowaniach po 4szt.	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj końcówki: kolor markerów: przeznaczenie w zakresie wymaganym przez Zamawiającego:	opak.	50					
29	Nożyczki biurowe, do cięcia papieru, kartonu i innych materiałów biurowych, całkowita długość: nie mniej niż 21 cm, ostrza wykonane z nierdzewnego metalu, wygodne uchwyty z odpornego tworzywa sztucznego	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: przeznaczenie nożyczek: długość nożyczek: materiał ostrzy:	szt.	100					
30	Olej do niszczarek w opakowaniu o pojemności minimum 350 ml	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: pojemność opakowania:	szt.	100					
31	Ołówek bez gumki o korpusie drewnianym lakierowanym, kolor korpusu: kolor dowolny, klejony grafit o twardości HB	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: charakterystyka korpusu: twardość grafitu: kolor korpusu:	szt.	200					

32	Papier biurowy do drukarek i kopiarek, format A4, gramatura 80g/m ² , białość nie mniejsza niż 160 CIE, 500 arkuszy/ryza	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: format papieru: gramatura papieru: g/m ² białość: CIE ilość arkuszy w ryzie:	ryza	2000					
33	Papier biurowy do drukarek i kopiarek, format A4, gramatura 250g/m ² , białość nie mniejsza niż 160 CIE, 125 arkuszy/ryza	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: format papieru: gramatura papieru: g/m ² białość: CIE ilość arkuszy w ryzie:	ryza	2					
34	Pianka do czyszczenia ekranów i monitorów w pojemnikach o objętości minimum 400 ml	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: przeznaczenie pianki: objętość pojemnika:	szt.	50					
35	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 2, wymiary poduszki 38 x 14 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ poduszki: wymiary poduszki: x mm kolor tuszu:	szt.	100					
36	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 3, wymiary poduszki 47 x 18 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ poduszki: wymiary poduszki: x mm kolor tuszu:	szt.	100					

37	Poduszka wymienna do automatu stemplarskiego, samotuszującego, pasująca do automatu Wagraf 4, wymiary poduszki 58 x 22 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu zielony)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ poduszki: wymiary poduszki: x mm kolor tuszu:	szt.	30					
38	Poduszka - wkład do datownika, tuszownica wymienna, wymiary 45 x 45 mm, (brak tuszu lub kolor tuszu czarny), z <u>możliwością wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 7 niniejszego zestawienia</u>	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ poduszki: wymiary poduszki: x mm kolor tuszu: możliwość wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 7 (TAK/NIE):	szt.	30					
39	Przybornik na biurko z metalowej siateczki z minimum trzema komorami m.in. na artykuły piśmienne, drobne akcesoria biurowe lub karteczki, wymiary podstawy nie większe niż 210 x 110 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj materiału: ilość komór: wymiary podstawy przybornika: x mm	szt.	50					
40	Sztynna podkładka do pisania wykonana z folii PVC, posiada mocny mechanizm zaciskowy pojemność do 100 kartek format A4	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ materiału: format kartek: rodzaj mechanizmu:	szt.	50					

<p>41</p>	<p>Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4, kartonowy, wykonany z grubego, twardego kartonu, oklejka foliowa na zewnątrz zabezpieczająca przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, grzbiet 75 mm, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory (minimum cztery kolory)</p>	<p>Producent danego artykułu:</p> <p>Rodzaj, nazwa artykułu:</p>	<p>Parametry tech. / jakościowe: format: materiał: zabezp. przed zamoczeniem: mechanizm: etykieta: szerokość grzbietu: mm ochrona dolnych krawędzi: kolory deklarowane przez Wykonawcę: 1) 2) 3) 4)</p>	<p>szt.</p>	<p>400</p>					
<p>42</p>	<p>Segregator dźwigniowy na dokumenty formatu A4, kartonowy, wykonany z grubego, twardego kartonu, oklejka foliowa na zewnątrz zabezpieczająca przed zawilgoceniem, z mechanizmem dźwigniowym z dociskiem, wysuwana etykieta, grzbiet 50 mm, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory (minimum cztery kolory)</p>	<p>Producent danego artykułu:</p> <p>Rodzaj, nazwa artykułu:</p>	<p>Parametry tech. / jakościowe: format: materiał: zabezp. przed zamoczeniem: mechanizm: etykieta: szerokość grzbietu: mm kolory deklarowane przez Wykonawcę: 1) 2) 3) 4)</p>	<p>szt.</p>	<p>500</p>					

43	Skoroszyt do wpinania do segregatora A4, wykonany z tworzywa o grubości 100+120 mikronów (strona przednia - przezroczysta, kolor: bezbarwna) oraz 150+200 mikronów (tył - kolor: dowolny kolor), mieści do 200 kartek (do ok. 2 cm), wymienna etykieta, wymiary nie mniejsze niż 220 x 305 mm, perforacja na wzmocnionym grzbiecie do wpięcia w segregator	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: materiał: grubość strony przedniej: mikronów grubość strony tylnej: mikronów kolor strony przedniej: kolor strony tylnej deklarowany przez Wykonawcę: dla ilości kartek: etykieta: wymiary oferowanego skoroszytu: X mm perforacja:	szt.	500					
44	Sprężone powietrze do czyszczenia klawiatury + słomka do dozowania w komplecie - opakowanie minimum 400ml	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: pojemność opakowania: rodzaj:	szt.	200					
45	Tablica magnetyczna suchościerna, kolor biały, powierzchnia tablicy pozwalająca na używanie markerów ścieralnych i różnych magnesów, w ramie aluminiowej, do montażu w pionie i w poziomie, wymiary: nie mniej niż 120 x 90 cm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ tablicy: kolor: wymiary tablicy:X..... cm możliwość montażu w pionie i poziomie:	szt.	5					
46	Tablica korkowa - wysokiej jakości korek, rama sztywna z drewna sosnowego, wymiary 90+100 x 50+60 cm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: typ tablicy: rodzaj ramy: wymiary tablicy:X..... cm	szt.	5					

47	Teczka kopertowa posiadająca dziurki umożliwiające wpięcie jej do segregatora, wykonana z kolorowej transparentnej folii PP, zamykana na zatrzask, format A4 (29,7cm x 21cm)	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: format: materiał: pokrycie tektury: długość: mm szerokość: mm zamknięcie:	szt.	100					
48	Teczka tekturowa, wiązana, na dokumenty formatu A4, z trzema zakładkami bocznymi zapobiegającymi wypadaniu dokumentów, wiązana przy pomocy tasemek, wykonana z tektury, kolor tektury: biały lub jasno-szarym, o gramaturze kartonu nie mniej niż 250 g/m ² , pakowana po 50 szt. teczek w każdym opakowaniu	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: format: ilość zakładek bocznych: zamknięcie: materiał: kolor tektury deklarowany przez Wykonawcę: gramatura tektury: g/m ² Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 35 000 sztuk teczek w 700 opakowaniach	opak.	700					
49	Teczka z rączką wykonana z twardego kartonu o grubości nie mniej niż 1,7 mm, mechanizm zamykający, pojemność ok. 400 arkuszy formatu A4, wymiary teczek nie większe niż: 250 x 330 x 60 mm	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: materiał: typ teczek: zamknięcie: wymiary oferowanej teczek: x x mm pojemność teczek:	szt.	10					

50	Tusz do pieczętek, szybko schnący, w pojemnikach z tworzywa z aplikatorem, kolor: zielony, pojemność pojemnika: nie mniejsza niż 25 ml	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: rodzaj tuszu: pojemność: kolor:	szt.	30					
51	Wkładka tuszująca, kształt: prostokątny, rozmiar 29 x 19 mm, kolor wkładki: bez tuszu, do automatów z możliwością wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.6 niniejszego zestawienia	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: kształt: rozmiar:x.....mm kolor wkładu: możliwość wykorzystywania w datownikach oferowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.6 (TAK/NIE):	szt.	50					
52	Zszywki standardowe 24/6, wykonane z mocnego, galwanizowanego materiału, w opakowaniach po 1000 szt.	Producent danego artykułu: Rodzaj, nazwa artykułu:	Parametry tech. / jakościowe: wymiar zszywek: materiał: Konfekcja własna (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> Przy deklaracji „konfekcji własnej” gwarancja dostarczenia łącznie 1000 000 sztuk zszywek w 1000 opakowaniach	opak.	1000					
53	RAZEM wartości z kolumny [j] / Wartość brutto (zł) / od poz. 1 do 52:									
54	Wartość netto (zł) w odniesieniu do kwoty z poz.53 w kolumnie [j]:									

.....
/ miejscowość, data /.....
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

10. Dokumenty wymienione / zawarte:
 od strony *** do strony *** oferty
 LUB*** *przekazane w folderze z dok. utajnionymi*
 LUB*** *nie dotyczy*.....

11. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione pozostałym uczestnikom postępowania.

*** **podać oznaczenia stron oferty lub zaznaczyć: „nie dotyczy”**

Uwaga 5:

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy pzp Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i złożyć je wraz z ofertą w odrębnym dokumencie (pliku).

12. Oświadczamy, że jesteśmy****:

- - Mikroprzedsiębiorstwem; - Średnim przedsiębiorstwem;
 - Małym przedsiębiorstwem; - Dużym przedsiębiorstwem.

******Zaznaczyć właściwe pole wyboru**

Uwaga 6:

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.

Duże przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudniają 250 lub więcej osób i których roczny obrót przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów EUR.

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

***** rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2019, str.1).

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

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

- 1) ,
 2) ,
 3) ,
 4) ,
 5) ,

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

.....
 / miejscowość, data /

.....
 / podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

Załącznik nr 2 do SWZ – Oświadczenia [art. 125 ust. 1]**Wykonawca* / Podwykonawca*:**

Nazwa i adres:

.....

Oświadczenie własne Wykonawcy* / Podwykonawcy*

Działając w imieniu i na rzecz: (Firma Wykonawcy/Podwykonawcy)
 na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 125 ust. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (dalej: „ustawa pzp”) UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

- 1.1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy pzp.
- 1.2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.108 ust. 1 pkt (wypełnić, o ile dotyczy) ustawy pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 punktów ustawy pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:

 (wypełnić o ile dotyczy).
- 1.3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 roku poz. 835).

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
 / miejscowość, data /

.....
 / podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

Uwaga

Wykonawca, w przypadku:

- polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby,
- powierzenia wykonania części zakresu zamówienia Podwykonawcy(-com)

przedstawia, wraz z oświadczeniem własnym, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby / Podwykonawcy wykonującego część zakresu zamówienia, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

***Niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia [art. 125 ust. 1]**Wykonawca:**

Nazwa i adres:

.....
.....
.....
.....
.....**Oświadczenie własne Wykonawcy**

Działając w imieniu i na rzecz: (Firma Wykonawcy) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

- OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 125 ust. 1 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (dalej: „ustawa pzp”) UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

Przystępując do udziału w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp w zakresie przewidzianym w treści SWZ przez Zamawiającego, tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 roku poz. 835)

- OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
/ miejscowość, data /.....
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania **Wykonawcy** /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o przynależności
lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**Wykonawca:**

Nazwa i adres:

.....

Oświadczenie własne Wykonawcy

Działając w imieniu i na rzecz: (Firma Wykonawcy) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAOWEJ

Przystępując do udziału w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne

- 1) Oświadczamy, że nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) **z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego*.
- 2) Oświadczamy, że należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) **z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu** o udzielenie zamówienia publicznego*:

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

Jednocześnie na potwierdzenie, że nasza oferta została przygotowana niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej składam następujące informacje i/lub dokumenty:

.....

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

/ miejscowość, data /

.....

/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do
 reprezentowania **Wykonawcy** /
**Należy podpisać podpisem elektronicznym
 z graficznym symbolem podpisu**

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

Konsorcjum:

Nazwa i adres podmiotu działającego w imieniu Konsorcjum:

.....

Oświadczenie

(dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - Konsorcjum)

Działając w imieniu Konsorcjum firm w składzie: (wymień członków Konsorcjum)

- 1) ;
 2) ;
 3) ;

przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej dostawy/usługi zostaną zrealizowane przez następujących członków Konsorcjum:

L.p.	Zakres dostawy realizowanej w ramach przedmiotowego zamówienia	Nazwa i adres członka Konsorcjum
1		
2		
3		
4		
5		

.....
/ miejscowość, data /

.....
 / podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania **Wykonawcy** /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

Załącznik nr 6 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia [art. 118 ust. 3]

Podwykonawca:

Nazwa i adres:

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie

(dotyczy Podwykonawców)

Działając w imieniu i na rzecz: (Firma Podwykonawcy) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Pomorski Oddział Regionalny ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, oświadczam, co następuje:

Zobowiązuję(my) się udostępnić swoje zasoby Wykonawcy:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy i adres/siedziba Wykonawcy)

w zakresie:

W celu oceny, czy ww. Wykonawca będzie dysponował moimi zasobami w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek nas łączący gwarantuje rzeczywisty dostęp do moich zasobów podaję:

1. zakres moich zasobów dostępnych Wykonawcy:

.....
.....

2. sposób/zakres i okres udostępnienia i wykorzystania moich zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....
.....

3. charakteru stosunku, jaki będzie mnie łączył z Wykonawcą:

.....
.....

4. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą.

.....
.....

Uwaga:

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotu odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za udostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

.....

/ miejscowość, data /

.....
/ podpis osoby (osób) upoważnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy /
Należy podpisać podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu

Załącznik nr 7 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy

Umowa Nr / OR11 / 2024 / 2619

zawarta w dniu-.....-2024 r. w Gdyni pomiędzy Stronami:

- 1) **Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: **526-19-33-940**, którą na podstawie udzielonych pełnomocnictw reprezentują:
..... – **Dyrektor Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR**,
..... – **Kierownik Biura Finansowo – Księgowego Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR**,
zwana w dalszej treści umowy „**Kupującym**”,
 - a
 - 2) prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą „.....” z siedzibą w, przy ul.,, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), będącą/ego podatnikiem podatku VAT, NIP:,
zwanym w dalszej treści umowy „**Sprzedawcą**”(*)
lub
..... z siedzibą w przy ul.,, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd w, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS, będącego podatnikiem podatku VAT NIP, reprezentowaną przez:
.....
zwanym w dalszej treści umowy „**Sprzedawcą**”(*)

(*) - należy wybrać właściwe).

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej **poniżej 140.000 Euro** prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605 z póź. zm.) w **trybie podstawowym** pod nazwą „**Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz papieru kserograficznego na potrzeby Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w 2024 roku**”, pomiędzy stronami została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

1. **Sprzedawca** zobowiązuje się przenieść na **Kupującego** własność i wydać mu oryginalne, fabrycznie nowe, nie refabrykowane i nie mające śladów uszkodzeń zewnętrznych lub uprzedniego użytkowania, artykuły biurowe i papier kserograficzny w ilościach i asortymencie wymienionych w ofercie **Sprzedawcy** stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, w zakresie wynikającym ze złożonego przez **Kupującego** zamówienia, a **Kupujący** zobowiązuje się rzeczy zamówione odebrać i zapłacić **Sprzedawcy** cenę.
2. W dalszej treści niniejszej umowy ww. artykuły biurowe i papier kserograficzny określone są mianem: „**przedmiot umowy**”.
3. **Sprzedawca** oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży przedmiotu umowy.
4. **Sprzedawca** oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
5. Stosownie do potrzeb **Kupujący** zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych wskazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy, w ramach nieprzekraczalnej kwoty wynagrodzenia określonej w **§ 3 ust. 1** niniejszej umowy z zastrzeżeniem, że wynikające z takiej korekty zmniejszenie ww. wynagrodzenia nie przekroczy **25%** wyżej wymienionej kwoty brutto.
6. **Kupujący** nie dopuszcza możliwości dostawy artykułów biurowych lub papieru kserograficznego posiadających termin przydatności do użycia krótszy niż 12 miesięcy liczony od daty podpisania przez **Kupującego** protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszej umowy (dotyczy materiałów mających określony ww. termin przydatności).

§ 2**Dostawa przedmiotu umowy**

1. Przedmiot umowy będzie dostarczony jednorazowo (w ramach jednorazowej dostawy) na koszt i ryzyko **Sprzedawcy** na adres wyodrębnionej jednostki organizacyjnej **Kupującego** (**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Pomorski Oddział Regionalny, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia**) w terminie (ilość dni zadeklarowana przez **Sprzedawcę** w złożonej w postępowaniu ofercie) dni roboczych od dnia złożenia przez **Kupującego** pisemnego zamówienia, ale nie później niż **do dnia 31 października 2024 r.**
 - 1.1. Zamówienie zostanie przekazane do **Sprzedawcy** za pomocą poczty elektronicznej na jego adres mailowy wskazany w **ust. 4. pkt 4.1.** poniżej w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania niniejszej umowy.
 - 1.2. **Sprzedawca** oświadcza, że wszystkie dostarczane materiały biurowe (artykuły biurowe i papier kserograficzny) będą fabrycznie nowe, bez jakichkolwiek śladów użytkowania, w oryginalnym opakowaniu oraz spełniać będą wymagania określone w art. 21 ust.1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 221), który stanowi, że „Przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamieszcza na tym towarze, jego opakowaniu, etykiecie lub w instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemne informacje w języku polskim: 1) określające firmę producenta w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z 2021 r. poz. 222) i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym; 2) umożliwiające identyfikację towaru, chyba że przeznaczenie towaru jest oczywiste.”.
 - 1.3. Każdy zamawiany materiał biurowy składający się na przedmiot zamówienia musi być dostarczony w oryginalnym opakowaniu producenta i posiadać na opakowaniu zewnętrznym: nazwę produktu, nazwę producenta oraz opis zawartości stosowany przez producenta – dane w zakresie pozwalającym **Kupującemu** na identyfikację, bez konieczności naruszania opakowania, dostarczanych towarów. Zarówno opakowanie jak i produkt nie mogą nosić śladów uszkodzenia i/lub otwierania. W przypadku dostarczenia przez **Sprzedawcę** konkretnych materiałów w ilości mniejszej od najmniejszej jednostki opakowania zbiorczego danego towaru stosowanego przez producenta lub w przypadku dostarczenia materiałów, które dystrybuowane są w opakowaniach zbiorczych zawierających inne ilości sztuk, niż te, które określone zostały w opisie przedstawionym przez

Kupującego w Formularzu ofertowym, **Kupujący** odstępuje od wymagania oryginalnego opakowania producenta danego towaru. Opakowanie, w którym dostarczany będzie przez **Sprzedawcę** taki towar po jego przepakowaniu, musi umożliwiać **Kupującemu** przy odbiorze realizowanej dostawy, poprzez posiadanie stosownych adnotacji w zakresie kompletu odpowiednich informacji umieszczonych na nie oryginalnym opakowaniu, dokonanie pełnej identyfikacji danego materiału biurowego zgodnie z oczekiwaniami **Kupującego** zawartymi w przesyłanym do **Sprzedawcy** zamówieniu.

- 1.4. Odbiór i weryfikacja dostarczonego przedmiotu umowy odbywać się będzie w oparciu o zgodność przekazywanych **Kupującemu** artykułów z ich parametrami technicznymi i jakościowymi podanymi (zadeklarowanymi) przez **Sprzedawcę** w opisach oferowanych artykułów ujętych w ofercie **Sprzedawcy** stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
- 1.5. Powyższe będzie podstawą do zgłaszania ew. reklamacji w ramach odpowiedzialności **Sprzedawcy** za wady dostarczonego przedmiotu zamówienia, o których mowa w § 5 niniejszej umowy.
2. **Kupujący** wymaga, aby dostarczenie przedmiotu umowy odbyło się w dzień roboczy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09:00 do 13:00. Przez pojęcie: **dostarczenie** Strony umowy rozumieją **transport**, **rozładunek** oraz **wniesienie** do wskazanych przez przedstawiciela **Kupującego** pomieszczeń w siedzibie Pomorskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa przy ul. Kołłątaja 1 w Gdyni (**wjazd do siedziby Zamawiającego w Gdyni od ul. Wolności, vis-a-vis posesji nr 21**), a także **przekazanie Kupującemu**, przedmiotu umowy.
 - 2.1. Pod pojęciem: **dostawa jednorazowa Kupujący** rozumie dostarczenie pełnego przedmiotu zamówienia w ramach jednego dnia roboczego z zastrzeżeniem rozpoczęcia rozładunku pod nadzorem pracownika **Kupującego** w godzinach wskazanych w ust. 2. powyżej.
 - 2.2. **Kupujący** dopuszcza, po wcześniejszym uzgodnieniu ze **Sprzedawcą** oraz uzyskaniu jego zgody, możliwość realizacji dostawy w ramach dwóch kolejnych dni roboczych. Ewentualne przedłużenie czasu dostawy nie ma wpływu na wymaganą przez **Kupującego** formę rozliczenia całej dostawy, w szczególności przez podpisanie przez **Kupującego** protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy oraz przyjęcia od **Sprzedawcy** faktury na zasadach określonych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy z zastrzeżeniem zawartym w § 4 ust. 3. pkt c) niniejszej umowy.
3. Przekazanie dostarczonego przedmiotu umowy zostanie potwierdzone **protokołem zdawczo – odbiorczym**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy, podpisanym przez przedstawicieli obu Stron umowy w trybie opisanym w § 4 ust. 1. niniejszej umowy.
4. Przedstawicielem **Sprzedawcy** w zakresie realizacji umowy:
 - 4.1. odpowiedzialnym za przyjęcie od **Kupującego** zamówienia, koordynacji dostawy oraz realizacji ew. reklamacji jest:
.....
(imię, nazwisko, tel. kontaktowy, adres e-mail)
 - 4.2. odpowiedzialnym za fakturowanie i rozliczenie dostawy jest:
.....
(imię, nazwisko, tel. kontaktowy, adres e-mail)
5. Zmiana osób wskazanych w **ust. 4** powyżej, nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
 - 5.1. O ewentualnych zmianach osób i danych kontaktowych wskazanych w **ust. 4**. powyżej **Sprzedawca** jest zobowiązany skutecznie powiadomić **Kupującego** bez zbędnej zwłoki.
 - 5.2. Niedopełnienie obowiązku określonego w **pkt 5.1.** powyżej skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazane adresy mailowe za doręczoną.
6. **Kupujący** odmówi odebrania dostawy lub jej części, jeżeli:
 - 6.1. dostarczane artykuły nie będą zgodne z zamówieniem oraz z wykazem wynikającym z oferty **Sprzedawcy** stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, o ile będzie to można stwierdzić w dniu dostawy;
 - 6.2. dostawa zamówienia nastąpi poza dniami i godzinami, o których mowa w **ust. 2.** powyżej.
7. Własności przedmiotu umowy, korzyści i ciężary z nim związane, jak również ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia, przechodzą na **Kupującego** z chwilą podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w **ust. 3.** powyżej.

§ 3

Określenie ceny przedmiotu umowy

1. Wynagrodzenie łączne za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1. niniejszej umowy strony ustalają na maksymalną kwotę **zł brutto** (słownie brutto:).
2. Na łączną cenę przedmiotu umowy, o której mowa w **ust. 1.** powyżej, składają się ceny jednostkowe netto wszystkich zamówionych i dostarczonych artykułów biurowych / papieru kserograficznego plus należny podatek od towarów i usług VAT, pomnożone przez zamówione przez **Kupującego** ilości poszczególnych pozycji asortymentowych przedmiotu umowy wskazanych w Ofercie **Sprzedawcy** stanowiącej **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5. niniejszej umowy.

§ 4

Płatności

1. Strony ustalają, że zapłata za przedmiot umowy będzie następować po dostarczeniu do **Kupującego** całości zamówionych artykułów biurowych i papieru kserograficznego na podstawie prawidłowo wystawionej przez **Sprzedawcę** i dostarczonej do **Kupującego** faktury VAT. Podstawą do wystawienia przez **Sprzedawcę** faktury jest otrzymanie od **Kupującego** podpisanego bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy. Ww. protokół sporządza **Kupujący** i w terminie do 5 dni roboczych od daty zrealizowanej dostawy przesyła drogą mailową na adres wskazany przez **Sprzedawcę** w § 2 ust. 4. niniejszej umowy. **Sprzedawca** jest zobowiązany do dołączenia podpisanego przez siebie ww. protokołu do przekazywanej **Kupującemu** przedmiotowej faktury VAT.
2. Faktura obejmuje dostarczoną ilość artykułów biurowych i papieru stanowiących przedmiot umowy z uwzględnieniem ich cen jednostkowych netto, określonych w Ofercie **Sprzedawcy** stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, powiększonych o należny podatek od towarów i usług VAT.
3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy **Sprzedawcy** wskazany w wystawionej fakturze, zgodnie z danymi z wykazu informacji o podatnikach VAT, zarejestrowanych i niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. „białej listy”).
 - a) Płatność nastąpi w terminie **28 dni** kalendarzowych od dnia dostarczenia do **Kupującego**, w komplecie z załączonym do niej protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w **ust. 1.** powyżej, prawidłowo wystawionej przez **Sprzedawcę** faktury.
 - b) Faktura musi zostać przekazana przez **Sprzedawcę** / dostarczona do **Kupującego** na adres wskazany w **ust. 8. pkt b)** poniżej.
 - c) W przypadku przekazania do **Kupującego** ww. faktury bez podpisanego przez **Sprzedawcę** protokołu zdawczo-odbiorczego, **Kupującemu** przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzupełnienia dokumentów finansowo-księgowych o brakujący protokół.

- d) Za dzień spełnienia świadczenia przez **Kupującego** przyjmuje się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
4. W przypadku, gdy wskazany przez **Sprzedawcę** rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, **Kupującemu** przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem **Sprzedawcy** do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
5. Okres do czasu:
- uzyskania przez **Sprzedawcę** wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, o czym jest mowa w **ust. 4.** powyżej, lub
 - uzupełnienia przesłanych do **Kupującego** dokumentów finansowo-księgowych (faktury) o brakujący protokół zdawczo-odbiorczy, o czym jest mowa w **ust. 3. pkt c)** powyżej,
- nie jest traktowany jako opóźnienie **Kupującego** w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane przez **Sprzedawcę** za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych, jak i uznaje się, że wynagrodzenie nie jest jeszcze należne **Sprzedawcy** w tym okresie.
6. Błędnie wystawiona faktura lub brak Protokołu zdawczo-odbiorczego spowodują naliczenie ponownego **28-dniowego** terminu płatności liczonego od momentu dostarczenia **Kupującemu** prawidłowych i kompletnych dokumentów.
7. **Sprzedawcy** nie przysługuje żadne roszczenie wobec **Kupującego** w następujących przypadkach:
- gdy **Kupujący** zrezygnuje z zakupu części przedmiotu umowy wyszczególnionego w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy zgodnie z zastrzeżeniem **§ 1 ust. 5** niniejszej umowy,
 - obniżenia wynagrodzenia, o którym mowa w **§ 3 ust. 1** niniejszej umowy, w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt a) powyżej.
8. Wszelkie faktury winny być:
- wystawione na:** Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa; NIP: 526-19-33-940;
 - dostarczone do:** Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa – Pomorski Oddział Regionalny, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia.

§ 5

Usuwanie wad przedmiotu umowy

- W przypadku gdy dostarczony przedmiot umowy będzie miał wady, w tym w szczególności braki ilościowe, towar będzie niekompletny, uszkodzony, w opakowaniu nie spełniającym warunków opisanych w **§ 2 ust. 1. pkt 1.2.** oraz **1.3.** niniejszej umowy lub dostarczony z terminem ważności niezgodnym z warunkami określonymi w **§ 1 ust. 6.** niniejszej umowy, **Sprzedawca** zobowiązuje się do uzupełnienia lub wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad, w terminie **5 dni** roboczych od daty pisemnego zgłoszenia przez **Kupującego** reklamacji. Zgłoszenie reklamacji **Kupujący** przesyła na adres mailowy **Sprzedawcy** wskazany w **§ 2 ust. 4. pkt 4.1.** niniejszej umowy.
- W następstwie usunięcia wad przedmiotu umowy, przedstawiciele Stron podpiszą poreklamacyjny protokół odbioru przedmiotu umowy w zakresie materiałów eksploatacyjnych, których dotyczyła reklamacja. Wzór ww. protokołu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
- W przypadku nie ustosunkowania się **Sprzedawcy** do zgłoszonych do **Kupującego** reklamacji dotyczących wad przedmiotu umowy w terminie wymienionym w **ust. 1.** powyżej, materiały, których dotyczy zgłaszane wady, może zostać odesłany do **Sprzedawcy** na jego koszt z konsekwencjami, o których mowa w **§ 6 ust. 2.** niniejszej umowy. Kary umowne naliczane będą do momentu uzupełnienia lub wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad, co potwierdzone zostanie w treści protokołu, o którym mowa w **ust. 2.** powyżej.
- Kupujący** może zgłaszać wady przedmiotu umowy w terminie **6 miesięcy** od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w **ust. 1.** powyżej.
- Kupujący** może wyrazić zgodę na inny niż wskazany w **ust. 1** powyżej, sposób usunięcia wad przez **Sprzedawcę**. Porozumienie w tej sprawie wymaga formy pisemnej podpisanej przez obie Strony niniejszej umowy.

§ 6

Kary umowne

- W przypadku nie dostarczenia zamówionego przez **Kupującego** przedmiotu umowy w terminie określonym w **§ 2 ust. 1.** niniejszej umowy, **Kupujący** może naliczyć karę umowną w wysokości 1,0 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy za każdy dzień **zwłoki** w realizacji umowy, jednak nie więcej niż **21%** łącznego wynagrodzenia brutto określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy.
- W przypadku nie usunięcia braków ilościowych i asortymentowych lub nie dokonania wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolne od wad w terminie określonym w **§ 5 ust. 1.** niniejszej umowy, **Kupujący** może naliczyć karę umowną w wysokości 1,0% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy, za każdy dzień **zwłoki**, jednak nie więcej niż **21%** łącznego wynagrodzenia brutto określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy.
- W przypadku odmowy przyjęcia zamówienia na dostawę przedmiotu umowy przez **Sprzedawcę** lub naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących u **Kupującego** wskazanych w **§ 11 ust. 2.** niniejszej umowy, **Kupujący** może żądać kary umownej w wysokości **30%** łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy oraz niezależnie zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy.
- W przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Sprzedawca**, **Kupujący** może naliczyć karę umowną w wysokości **30%** łącznego wynagrodzenia brutto określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy.
- Kary umowne podlegają sumowaniu i są płatne w terminie **7 dni** kalendarzowych od dnia wezwania **Sprzedawcy** do zapłaty lub mogą być potrącane z należności **Sprzedawcy**.
- Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć **40%** wartości brutto umowy określonej w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy.
- Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania objętego przedmiotem umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę, **Kupujący** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Rozstrzygnięcie sporów

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby **Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Gdyni.**

§ 8**Rozwiązanie umowy/ Odstąpienie od umowy**

1. Strony postanawiają, iż zarówno **Kupującemu**, jak i **Sprzedawcy** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie do dnia **2024 r.**
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie od umowy będzie skuteczne, jeżeli Strona odstępująca jednocześnie zapłaci na rzecz drugiej strony **odstępne** w wysokości **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych i 00/100).
4. Jeżeli zwłoka w dostawie zamówionego przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w **§ 2 ust. 1.** niniejszej umowy, lub gdy zwłoka w rozpatrzeniu reklamacji w stosunku do terminu określonego w **§ 5 ust. 1.** niniejszej umowy, będą trwały dłużej niż 21 dni kalendarzowych, **Kupujący** może, bez wyznaczania dodatkowego terminu, odstąpić od umowy w terminie 7 dni od zaistnienia powyższej okoliczności oraz zażądać zapłaty kary umownej w wysokości **30%** łącznej ceny brutto określonej w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy. Postanowienia **§ 6 ust. 1.** oraz **2.** niniejszej umowy nie mają w takim przypadku zastosowania.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Kupujący** może odstąpić od umowy w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Sprzedawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. W wypadku wykonania przez **Kupującego** prawa odstąpienia od umowy, niezależnie od jego podstawy, wywiera ono skutek wyłączny co do niewykonanej części umowy, w związku z czym żadna ze Stron nie będzie zobowiązana do zwrotu świadczeń już otrzymanych od drugiej Strony w ramach realizacji przedmiotu umowy.
7. **Kupujący** uprawniony jest do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku zaistnienia jednego z następujących zdarzeń:
 - a) dwukrotnej zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy przez **Sprzedającego**,
 - b) dwukrotnego dostarczenia przedmiotu umowy z wadami,
 - c) dwukrotnego stwierdzenia dostarczenia części przedmiotu umowy niezgodnego z wykazem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy,
 - d) korzystania z pomocy przy wykonaniu niniejszej umowy w charakterze pracowników i podwykonawców osób zatrudnionych u **Kupującego** bez jego zgody.

§ 9**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. **Zamawiający** nie żąda od **Wykonawcy** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 10**Gwarancja jakości i rękojmia**

1. **Sprzedawca** gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy wyszczególniony w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy jest wysokiej jakości, spełnia wymogi bezawaryjnej pracy urządzeń techniki biurowej oraz zapewnia należyte bezpieczeństwo podczas użytkowania.
2. **Sprzedawca** udziela **dwunastomiesięcznej gwarancji** na dostarczony przedmiot umowy. Okres gwarancji udzielany jest na całość dostawy i biegnie od dnia podpisania przez **Kupującego** protokołu zdawczo-odbiorczego (**Załącznik nr 2** do niniejszej umowy) i dokumentu gwarancyjnego (**Załącznik nr 3** do niniejszej umowy).
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają **Sprzedawcę**.
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji **Kupujący** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi, którą objęty jest każdy przedmiot umowy.

§ 11**Zasada bezpieczeństwa informacji**

1. **Sprzedawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności **Kupującego**, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją umowy oraz do niewykorzystywania materiałów, z którymi w trakcie wykonywania umowy może się zetknąć.
2. **Sprzedawca** zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych u **Kupującego** Zasad Bezpieczeństwa Informacji, których treść jest określona w dokumencie, który **Kupujący** przekaże **Sprzedawcy**: *Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców realizujących umowy na rzecz Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Gdyni, opracowane na podstawie Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.)*, stanowiącym **Załącznik Nr 4** do niniejszej umowy.
3. **Sprzedawca** potwierdza, podpisując niniejszą umowę, fakt zapoznania się i stosowania Wytycznych określonych w ww. **Załączniku Nr 4**.
4. **Sprzedawca** zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników i osób trzecich realizujących objęte umową zadania będące w gestii **Sprzedawcy**, w zakresie zachowania Zasad Bezpieczeństwa Informacji określonych w Zarządzeniu nr 78/2019 Prezesa ARiMR (z późn. zm.), o których mowa w **Załączniku nr 4** do niniejszej umowy.

§ 12**Korespondencja**

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

1. Wszelka między nimi korespondencja będzie kierowana na następujące adresy:
 - a) **Sprzedawca**: (nazwa firmy, adres, tel., e-mail) ...;
 - b) **Kupujący**: **Wyodrębniona jednostka organizacyjna Kupującego**: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Pomorski Oddział Regionalny, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia; tel.: (0-58), e-mail:z uwzględnieniem zapisów **§ 2 ust. 5.** niniejszej umowy.
2. Korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną.
3. O każdej zmianie adresu Strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą Stronę. Zmiana adresu(-ów) wskazanego(-nych) w **ust. 1.** powyżej, nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
4. Niedopełnienie obowiązku określonego w **ust. 3.** powyżej skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.

§ 13**Postanowienia końcowe****Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do chwili wyczerpania wynagrodzenia określonego w **§ 3 ust. 1.** niniejszej umowy z zastrzeżeniem **§ 1 ust. 5.** niniejszej umowy, nie dłużej jednak niż do dnia **31 października 2024 r.**

3. Zmiana umowy musi być zgodna z ustawą pzp.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem **ust. 3.** powyżej podlega unieważnieniu.
5. Strony przewidują możliwość zmiany treści umowy w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawki podatku VAT, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Sprzedawcę**,
 - b) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu umowy,
 - c) zaistnienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - d) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia, któremu nie można było zapobiec,
 - e) w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie zamówienia,
 - f) omyłek pisarskich lub rachunkowych,
 - g) w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w **art. 455 ustawy pzp.**
6. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 5. powyżej, zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy:
 - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
9. Strony dopuszczają możliwość podpisania niniejszej umowy z użyciem elektronicznych podpisów kwalifikowanych. W takim przypadku nie mają zastosowania zapisy **ust. 8.** powyżej.
10. **Kupujący** wymaga, aby w przypadku zastosowania elektronicznych podpisów kwalifikowanych był one podpisem elektronicznym z graficznym symbolem podpisu.

§ 14

Klauzula informacyjna RODO

Sprzedawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przetwarzał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w będącym przedmiotem niniejszej umowy postępowaniu.

§ 15

Wykaz załączników

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiące integralną jej część są:

- 1) **Załącznik Nr 1** – Oferta **Sprzedawcy** (Formularz cenowy z oferty Wykonawcy).
- 2) **Załącznik Nr 2** – Protokół zdawczo – odbiorczy/Protokół końcowego odbioru przedmiotu umowy.
- 3) **Załącznik Nr 3** – Dokument gwarancyjny.
- 4) **Załącznik Nr 4** – Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla **Kupującego**.

.....
SPRZEDAWCA

.....
KUPUJĄCY

Załącznik Nr 1 – Oferta Sprzedawcy

(Formularz cenowy z oferty Wykonawcy)

Załącznik Nr 2 – Protokół zdawczo – odbiorczy/Protokół końcowego odbioru przedmiotu umowy

Protokół zdawczo – odbiorczy*
Protokół odbioru przedmiotu umowy do zgłoszenia wad*
 z dnia 2024 roku
 Umowa Nr...../OR11/2024/2619 z dnia-.....-2024 r.

Sprzedawca:

L.p.	Rodzaj przedmiotu umowy	Liczba asortymentu
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
(...)		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		

Kupujący - Wyodrębniona jednostka organizacyjna Kupującego:

Pomorski Oddział Regionalny ARiMR, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia

Uwagi:

.....

....., dnia 2024 r.
 /miejscowość/ /data/

.....
SPRZEDAWCA

.....
KUPUJĄCY

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 – Dokument gwarancyjny

....., dnia 2024 rok
/miejsowość/ /data/

DOKUMENT GWARANCYJNY**Sprzedawca:**
.....

udziela **Wyodrębnionej jednostce organizacyjnej Kupującego:**
Pomorskiemu Oddziałowi Regionalnemu ARiMR, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia

gwarancji na artykuły biurowe lub papier kserograficzny, zwane dalej „przedmiotem umowy”.

dot.: Umowa Nr/OR11/2024/2619 z dnia-.....-2024 r.

1. **Sprzedawca** udziela **dwunastomiesięcznej gwarancji** na dostarczony przedmiot umowy. Okres gwarancji udzielany jest na całość dostawy i rozpoczyna się przyjęciem przez **Kupującego** po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego (**Załącznik nr 2** do umowy) i dokumentu gwarancyjnego (**Załącznik nr 3** do umowy).
2. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji obciążają **Sprzedawcę**.
3. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji **Kupujący** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi, którą objęty jest każdy przedmiot umowy.
4. W przypadku, gdy dostarczony przedmiot umowy będzie miał wady, **Sprzedawca** zobowiązuje się do wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad, w terminie **5 dni** roboczych od daty pisemnego zgłoszenia reklamacji.
5. **Kupujący** może zgłaszać wady przedmiotu umowy w terminie **6 miesięcy** od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w **ust. 4 powyżej**.
6. **Kupujący** może wyrazić zgodę na inny niż wskazany w **ust. 4 powyżej** sposób usunięcia wad przez **Sprzedawcę**.

.....
(*podpis i pieczęć imienna osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania **Sprzedawcy***)

Załącznik Nr 4 – Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Sprzedawcy**Wytyczne Bezpieczeństwa Informacji dla Wykonawców / Sprzedawców**

realizujących umowy na rzecz Pomorskiego Oddziału Regionalnego ARiMR z siedzibą w Gdyni, opracowane na podstawie Zarządzenia Nr 78/2019 Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.)

1. W ARiMR obowiązuje Zarządzenie Nr 78/2019 Prezesa ARiMR z dnia 03 czerwca 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR (z późn. zm.), określające politykę bezpieczeństwa informacji w ARiMR (PBI).
2. Zarządzenie Nr 78/2019 Prezesa ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących.
3. W przypadku, kiedy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba otrzyma dostęp do Lokalu zajmowanego przez Zamawiającego, Wykonawca, lub wskazana przez Niego osoba/osoby, są zobowiązani do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, określony w niniejszym załączniku (stanowiących wybrane wymagania z PBI ARiMR).
4. Podstawowe pojęcia:
 - 1) dane osobowe – dane określone w przepisach o ochronie danych osobowych,
 - 2) incydent związany z bezpieczeństwem informacji – pojedyncze zdarzenie lub serię niepożądanych lub niespodziewanych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia realizacji zadań ustawowych bądź statutowych Agencji lub zagrażają bezpieczeństwu informacji,
 - 3) informacja wrażliwa – informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów,
 - 4) przetwarzanie informacji/danych – jakiegokolwiek operacje na informacji/danych, takie jak zbieranie, wytwarzanie, opracowywanie, zmienianie, przechowywanie, udostępnianie, kopiowanie, przekazywanie, archiwizowanie, usuwanie, zarówno w formie papierowej, jak i w systemach teleinformatycznych.
5. W Agencji ochronie podlega w szczególności:
 - 1) życie i zdrowie pracowników,
 - 2) przetwarzane informacje, niezależnie od ich formy i nośnika, na którym zostały utrwalone,
 - 3) sprzęt oraz programy komputerowe wykorzystywane do przetwarzania, przesyłania i przechowywania informacji,
 - 4) pomieszczenia, w których usytuowano sprzęt teleinformatyczny, a także te, w których przetwarza się informacje wrażliwe,
 - 5) wizerunek Agencji i relacje z podmiotami zewnętrznymi, współpracującymi z Agencją.
6. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, będące własnością Agencji lub przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
7. Do informacji wrażliwych w Agencji zalicza się w szczególności:
 - 1) dane osobowe, informacje niejawne, informacje zawierające tajemnicę skarbową, bankową, itp.,
 - 2) dokumentację techniczną systemów teleinformatycznych oraz systemów zabezpieczeń fizycznych i logicznych, w tym kody źródłowe aplikacji oraz procedury bezpieczeństwa na poziomie technologicznym,
 - 3) wyniki typowania producentów rolnych do kontroli na miejscu,
 - 4) wykaz obszarów przeznaczonych do kontroli metodą foto,
 - 5) raporty z audytu i kontroli,
 - 6) instrukcje do negocjacji w sprawie zawierania umów, których ujawnienie mogłoby mieć niekorzystny wpływ na dalszy tok negocjacji dla Agencji,
 - 7) informacje przekazywane Agencji przez podmiot zewnętrzny w wyniku realizacji umowy, o ile podmiot zewnętrzny wskaże konieczność ochrony takich informacji w treści umowy lub w dokumentach stanowiących produkty realizacji umowy,
 - 8) inne informacje, których udostępnienie osobie nieuprawnionej w ocenie Właściciela Zasobu mogłoby spowodować szkody dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów.
8. Powierzchnie zajmowana przez jednostki organizacyjne, podzielona jest na strefy:
 - a) strefę administracyjną - do której dostęp posiadają wszyscy pracownicy Agencji.
 - b) strefę bezpieczeństwa – wydzielona część w strefie administracyjnej lub poza strefą administracyjną (np. serwerownia, składnica akt), do których dostęp jest ograniczony do osób posiadających specjalne prawa dostępu.
 - c) strefę obsługi klienta – wydzielona część strefy administracyjnej, w której odbywa się obsługa interesantów, którzy mogą przebywać w tej strefie bez identyfikatorów. Strefa obsługi klienta musi być oddzielona od pozostałych części strefy administracyjnej kontrolowanymi przejściami.
9. Na granicy strefy administracyjnej odbywa się kontrola ruchu osobowego i materiałowego.
10. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Pracownicy Agencji posiadają identyfikatory zawierające: zdjęcie, imię i nazwisko, symbol lub nazwę jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej. Goście posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora.
11. Goście mogą poruszać się w obrębie strefy administracyjnej wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie. Pracownik ten przed wprowadzeniem gości do strefy administracyjnej winien dopilnować pobrania przez nich w strefie obsługi klienta lub na stanowisku recepcyjnym identyfikatorów, o których mowa w punkcie 10.
12. Kontrolę ruchu osobowego i materiałowego na granicy strefy administracyjnej może sprawować pracownik ze strefy obsługi klienta lub stanowiska recepcyjnego, który wydaje identyfikatory gościom oraz jest zobowiązany do dopilnowania ich zwrotu.
13. Wstęp do poszczególnych stref, o których mowa w pkt. 8 ppkt. a) i b) jest ograniczony tylko do tych osób, które uzyskały stosowne uprawnienia.
14. W strefach bezpieczeństwa dopuszcza się przebywanie osób bez uprawnień dostępu do tych stref tylko w wyjątkowych przypadkach, za zezwoleniem kierownika danej jednostki organizacyjnej.
15. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialny jest kierownik danej jednostki organizacyjnej, a wpisy dokonywane są pod nadzorem osoby uprawnionej do przebywania w danej strefie.
16. Wnoszenie i wnoszenie do i ze stref bezpieczeństwa elektronicznych nośników informacji może mieć miejsce tylko w przypadkach wynikających z procedur eksploatacji zainstalowanego tam sprzętu informatycznego i podlega rejestracji.
17. Zabronione jest wnoszenie do stref bezpieczeństwa urządzeń służących rejestracji dźwięku i obrazu.
18. Ciągi komunikacyjne obiektów są zaopatrzone w tabliczki informujące o kierunku ewakuacji i w miarę potrzeby wyposażone w oświetlenie awaryjne. Zgodnie z przepisami prawa opracowane są instrukcje bezpieczeństwa pożarowego.
19. Za naruszenie bezpieczeństwa informacji uważa się w szczególności:
 - a) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu przeznaczonego do przetwarzania informacji;

- b) naruszenie lub próby naruszenia integralności informacji w systemie przetwarzania – wszelkie modyfikacje (dodanie, zmiana, usunięcie), zniszczenie lub próby ich dokonania przez osoby nieupoważnione lub upoważnione działające w złej wierze lub jako błąd osoby uprawnionej (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
- c) naruszenie poufności poprzez celowe lub nieświadome przekazanie informacji osobie nieuprawnionej do ich otrzymania;
- d) naruszenie ochrony informacji w systemie (np. nieautoryzowane logowanie do systemu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do systemu z zewnątrz);
- e) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do systemu przetwarzania informacji;
- f) umożliwienie dostępu do informacji osobie nieuprawnionej;
- g) nieuprawniony dostęp lub próba dostępu do pomieszczeń, gdzie przetwarza się informacje;
- h) wykonanie nieuprawnionych kopii informacji – wydruki, kopie na dyskietkach itp.;
- i) zamierzona lub nie zamierzona utrata poufności danych poprzez utratę: sprzętu mobilnego, klucza do podpisu elektronicznego, kopii bezpieczeństwa, nośnika danych lub innego składnika systemu informacyjnego ARiMR (w tym na skutek kradzieży);
- j) brak nośnika zawierającego informacje – kradzież lub zaginięcie wydruku, kopii bezpieczeństwa, dyskietki czy dysku;
- k) inne sytuacje, które wskazują lub potwierdzają naruszenie bezpieczeństwa informacji w ARiMR.